Supplemento ordinario " Gazzetta Ufficiale „ n. 256 del 16 settembre 1982

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA Roma - Giovedì, 16 settembre 1982 SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - CENTRALINO 65101
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 55

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 maggio 1982, n. **655.**

Approvazione del regolamento di esecuzione dei libri I e II del codice postale e delle telecomunicazioni (norme generali e servizi delle corrispondenze e dei pacchi).

SOMMARIO

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 29 maggio 1982, n. **655.**

Approvazione del regolamento di esecuzione dei libri I e II del codice postale e delle telecomunicazioni (norme generali e servizi delle corrispondenze e dei pacchi).

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Visto l'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 29 marzo 1973, n. 156;

Visto il codice postale e delle telecomunicazioni approvato con il citato decreto del Presidente della Repubblica 29 marzo 1973, n. 156;

Visto il regolamento approvato con regio decreto 18 aprile 1940, n. 689;

Visto il regio decreto-legge 23 aprile 1925, n. 520, convertito nella legge 21 marzo 1926, n. 597, sul nuovo ordinamento dell'Amministrazione postale e telegrafica, e successive modificazioni ed integrazioni;

Ritenuta l'opportunità di provvedere, con separato regolamento, alla esecuzione delle norme contenute nei libri I e II del codice postale e delle telecomunicazioni, sopra indicato;

Sentito il consiglio di amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 13 maggio 1982;

Sulla proposta del Ministro delle poste e delle telecomunicazioni di concerto con quelli di grazia e giustizia, delle finanze, del tesoro, della difesa, dei trasporti e della marina mercantile;

Decreta:

Art. 1.

È approvato l'unito regolamento, firmato dal Ministro delle poste e delle telecomunicazioni e composto di duecentocinquantaquattro articoli, con il quale sono dettate le norme di esecuzione dei libri I e II del codice postale e delle telecomunicazioni (norme generali e servizi delle corrispondenze e dei pacchi).

Art. 2.

Il regolamento avrà effetto dal trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* e da tale data restano abrogate tutte le disposizioni che risultino contrarie od incompatibili con esso nonchè quelle contenute nel regolamento approvato con regio decreto 18 aprile 1940, n. 689.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 29 maggio 1982

PERTINI

SPADOLINI — GASPARI — DARIDA — FORMICA — ANDREATTA — LAGORIO — BALZAMO — MANNINO

Visto, *il Guardasigilli:* DARIDA
Registrato alla Corte dei conti, addì 18 *agosto* 1982
Atti di Governo, registro n. 42, *foglio n.* 1

TITOLO PRELIMINARE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Definizioni

Nel presente regolamento con le parole «codice postale» viene indicato il testo unico delle disposizioni legislative in materia postale, di bancoposta e di telecomunicazioni approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 marzo 1973, n. 156, e successive modificazioni.

Con il termine «Ministero» si intende il Ministero delle poste e delle telecomunicazioni; con il termine «Amministrazione» si intende l'Amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni, comprendendo nel termine stesso gli organi centrali, le direzioni compartimentali e le direzioni provinciali; con il termine «Azienda» si intende l'Azienda di Stato per i servizi telefonici, comprendendo nel termine stesso gli organi centrali e gli ispettorati telefonici di zona.

Con la denominazione «uffici», senza altra specificazione, si intendono gli uffici principali, gli uffici locali, le agenzie, le ricevitorie ed i recapiti.

Art. 2.

Organizzazione dei servizi

L'Amministrazione e l'Azienda hanno la potestà piena ed esclusiva di organizzare ed eseguire i servizi, a seconda delle esigenze ed in conformità delle modalità fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

L'Amministrazione e l'Azienda possono, nell'interesse proprio e degli utenti, organizzare ed eseguire i servizi con modalità diverse da quelle previste da norme regolamentari solo per gravi motivi e limitatamente al perdurare degli stessi.

La deroga alle modalità, indicata nel precedente comma, è stabilita di regola dal Ministro; può essere disposta dal direttore provinciale in caso di calamità o di scioperi a carattere locale.

Art. 3.

Reclami

I reclami concernenti gli oggetti raccomandati o assicurati, i pacchi, i titoli e le operazioni di bancoposta, i telegrammi ed i radiotelegrammi possono essere presentati a qualsiasi ufficio postale.

I reclami, nel caso in cui siano inviati per posta, devono essere indirizzati, a seconda dei casi, agli uffici di impostazione o di emissione o dei conti correnti ed hanno corso in esenzione di tassa sia se spediti in via ordinaria che in raccomandazione.

I reclami e le relative risposte possono aver corso per telegrafo purchè i reclamanti anticipino la spesa per i telegrammi occorrenti.

Art. 4.

Esclusione di responsabilità

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i pagamenti di somme o per le consegne di oggetti effettuati a persone che abbiano cambiato stato, quando i cambiamenti stessi non siano stati notificati nelle forme di legge agli uffici incaricati dei pagamenti o delle consegne.

Art. 5.

Rimborso tasse

Non è ammesso il rimborso di tasse riscosse, se non nei casi espressamente stabiliti.

Capo II

AVVISI DI RICEVIMENTO

Art. 6.

Avvisi di ricevimento

Gli avvisi di ricevimento, di cui all'art. 37 del codice postale, sono forniti gratuitamente dagli uffici postali e sono predisposti dagli interessati.

Gli utenti che fanno largo uso di avvisi di ricevimento possono essere autorizzati a stamparli per proprio conto purchè rispondano alle caratteristiche del modello dell'Amministrazione.

Art. 7.

Trasmissione dell'avviso di ricevimento

L'avviso di ricevimento è avviato insieme con l'oggetto cui si riferisce.

Il mittente può richiedere che l'avviso sia trasmesso per telegrafo, a condizione che versi, oltre a quella relativa all'avviso stesso, la tassa per il telegramma.

Art. 8.

Restituzione dell'avviso di ricevimento

L'agente postale che consegna un oggetto con avviso di ricevimento fa firmare quest'ultimo dal destinatario; se il destinatario rifiuta di firmare, è sufficiente, ai fini della prova dell'avvenuta consegna, che l'agente postale apponga sull'avviso stesso la relativa dichiarazione.

L'avviso di ricevimento, così completato, viene rispedito subito all'interessato.

In caso di smarrimento dell'avviso l'interessato non ha diritto ad alcuna indennità, ma può richiedere alla Amministrazione che gli venga rilasciato gratuitamente un duplicato dell'avviso stesso firmato dal destinatario o munito della dichiarazione di cui al primo comma.

Capo III

SEGRETO EPISTOLARE, VERIFICHE, INVII VIETATI

Art. 9.

Persone addette ai servizi postali

Ai fini degli articoli 619 e 620 del codice penale e dell'art. 10 del codice postale, sono considerati addetti ai servizi postali, di bancoposta e di telecomunicazioni, oltre gli impiegati dell'Amministrazione e dell'Azienda, i concessionari dei servizi stessi e gli obbligati al trasporto postale nonché i loro dipendenti addetti a questo servizio.

Art. 10.

Verifica di corrispondenze non epistolari

Per gli oggetti dichiarati e affrancati come corrispondenze non epistolari, spediti sottofascia o in buste aperte o in involucri formati in modo da poter essere facilmente aperti, non costituisce violazione del segreto epistolare la verifica del contenuto fatta allo scopo di accertare che rispondano alle condizioni prescritte dal codice postale e dal presente regolamento.

Art. 11.

Verifiche delle corrispondenze e dei pacchi

Il controllo sulle corrispondenze, agli effetti doganali, spetta alle persone addette ai servizi postali.

Qualora i funzionari ed agenti della dogana, gli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza, dell'Arma dei carabinieri e della Guardia di finanza abbiano ragione di sospettare che nelle corrispondenze o nei pacchi siano contenuti oggetti di provenienza furtiva o spediti in contravvenzione a disposizioni di legge o di regolamento possono, d'intesa con gli impiegati postali, aprire i pacchi e le corrispondenze, fatta eccezione per quelle epistolari.

E' vietato alle persone indicate nel comma precedente, salvo in caso di flagrante reato, ed a qualsiasi altra persona di introdursi, per procedere a perquisizioni o per altri motivi, negli stabilimenti postali, nelle vetture delle ferrovie o negli scompartimenti destinati al servizio delle poste sulle vetture stesse, sulle tranvie, sui piroscafi, sui velivoli e sugli autoveicoli senza autorizzazione dell'Amministrazione o dell'autorità giudiziaria.

E' consentito in ogni caso alle persone di cui al secondo comma di visitare i veicoli postali provenienti o diretti all'estero.

Art. 12.

Oggetti diretti ad omonimi

Nel caso previsto dall'art. 88 del codice postale, l'invito alle persone che debbono presenziare all'apertura di corrispondenze o pacchi deve essere fatto con avviso raccomandato.

Delle operazioni di apertura deve essere redatto circostanziato verbale.

Non si procede all'apertura quando qualcuno degli omonimi sia in grado di fornire gli elementi atti a stabilire che la corrispondenza o il pacco gli appartiene.

Quando nessuna delle persone invitate si presenti per assistere alla apertura degli oggetti, questi si considerano come rifiutati.

Art. 13.

Comunicazioni vietate dall'art. 11, primo comma, del codice postale

Gli uffici postali di partenza, di transito e di destinazione, che dall'esame esteriore delle corrispondenze chiuse, o degli involucri e del contenuto di quelle aperte soggette a verifica, nonchè del testo

dei telegrammi, rilevino gli elementi di cui al primo comma dell'art. 11 del codice postale, debbono togliere di corso le corrispondenze stesse e trasmetterle subito al pretore perché si pronunci sulla loro inoltrabilità.

Per le corrispondenze ed i telegrammi presentati allo sportello, la procedura deve essere seguita evitando qualsiasi colloquio esplicativo con il mittente.

Nel caso che il pretore si pronunci per la inoltrabilità delle corrispondenze e dei telegrammi, l'ufficio postale di origine o di transito li invia a destinazione, accompagnandoli con un verbale da cui consti la decisione favorevole dell'autorità giudiziaria.

Art. 14.

Corrispondenze vietate dall'art. 11, secondo comma, del codice postale

Gli uffici postali di origine che, dall'esame esteriore delle corrispondenze chiuse o degli involucri e del contenuto di quelle aperte soggette a verifica, rilevino gli elementi di cui al secondo comma dello art. 11 del codice postale, devono, ove si tratti di corrispondenze presentate allo sportello o per le quali sia possibile con facilità ed immediatezza rintracciare il mittente, invitare questo ultimo ad eliminare le espressioni e i disegni non ammessi e dare corso alle corrispondenze stesse solo se tale eliminazione venga effettuata. Ove si tratti di telegrammi, gli uffici devono accertare l'identità personale del mittente e invitarlo a sottoscrivere l'invio.

Nel caso che il mittente non ottemperi all'invito rivoltogli, gli uffici postali devono inviare le corrispondenze ed i telegrammi al pretore perchè si pronunci sulla loro inoltrabilità.

Debbono essere senz'altro trasmesse al pretore, ai fini della decisione circa l'inoltrabilità, le corrispondenze della specie non presentate allo sportello, per le quali non sia possibile rintracciare con facilità ed immediatezza il mittente.

Gli uffici postali di transito e di destinazione, ai quali pervengano corrispondenze e telegrammi non ammessi, devono toglierli di corso e trasmetterli al pretore per le determinazioni in ordine alla loro inoltrabilità.

Qualora il pretore si pronunci per la inoltrabilità delle corrispondenze e dei telegrammi, vale la disposizione di cui al terzo comma del precedente art. 13.

Art. 15.

Contestazione di violazioni

La contestazione da parte dell'Amministrazione della violazione prevista dall'art. 81 del codice postale è subordinata alla decisione dell'autorità giudiziaria sulla non inoltrabilità delle corrispondenze.

L'Amministrazione ha, invece, la potestà di contestare direttamente la predetta violazione per la spedizione di oggetti che, a causa della loro natura o del loro imballaggio, possano imbrattare o deteriorare altri oggetti postali.

Art. 16.

Invii contenenti materie esplosive o infiammabili

Ai sensi dell'art. 81 del codice postale non sono ammesse le corrispondenze chiuse o aperte, nonchè i pacchi ed i colli che contengano materie esplosive, infiammabili o comunque tali da poter cagionare danno immediato alle persone e alle cose.

Gli uffici postali di partenza, di transito o di destinazione, qualora accertino o abbiano il fondato sospetto che un oggetto contenga o possa contenere le materie di cui al comma precedente, ne danno subito comunicazione ai competenti organi di polizia per le necessarie indagini e per i conseguenti provvedimenti.

Capo IV

OPPOSIZIONI, PIGNORAMENTI, SEQUESTRI, CESSIONI

Art. 17.

Opposizione alla consegna di corrispondenze epistolari

E' ammessa l'opposizione di chiunque vi abbia interesse alla consegna delle corrispondenze epistolari il cui destinatario sia morto, o indirizzate a persone in stato di infermità mentale, quando non sia stato ancora nominato il tutore.

Art. 18.

Notificazione di opposizione, sequestri, pignoramenti o cessioni

Gli atti di opposizione, di sequestro, di pignoramento o di cessione producono effetto nei confronti dell'Amministrazione dal giorno in cui sono notificati al titolare dell'ufficio che deve consegnare gli oggetti o pagare le somme cui si riferiscono.

Il titolare dell'ufficio, ricevuta la notificazione, deve sospendere la consegna degli oggetti o l'esecuzione dei pagamenti, fino a quando non sia intervenuta la decisione dell'autorità giudiziaria, e, nel contempo, deve riferire all'Amministrazione.

Gli impiegati e gli agenti dell'Amministrazione non possono essere incaricati della custodia degli oggetti, delle somme o dei titoli nei casi di sequestro o di pignoramento.

Art. 19.

Provvedimenti dell'autorità giudiziaria

I fermi ed i sequestri possono essere intimati dall'autorità giudiziaria mediante telegramma, salva la necessità della successiva notifica del provvedimento.

Art. 20.

Dichiarazione del terzo

Il titolare dell'ufficio, al quale sia stata notificata la citazione prevista dagli articoli 543 e 678 del codice di procedura civile, deve rendere la dichiarazione di terzo sugli oggetti e sulle somme affidati all'Amministrazione nonchè sui titoli relativi ai servizi a danaro.

Il titolare può farsi rappresentare da altro dipendente della Amministrazione, rilasciandogli apposito mandato.

La dichiarazione può essere resa dall'Avvocatura dello Stato, quando l'Amministrazione ritenga di chiederne l'intervento.

Art. 21.

Notificazione al titolare dell'ufficio dei provvedimenti giudiziari e degli atti di rinuncia o di revoca

I provvedimenti e le decisioni dell'autorità giudiziaria riguardanti opposizioni, pignoramenti o sequestri producono effetto nei confronti dell'Amministrazione dal giorno in cui sono notificati al titolare dell'ufficio di cui al precedente art. 18.

Le rinunce agli atti di opposizione e le revoche di cessioni hanno effetto nei confronti dell'Amministrazione a datare dal giorno in cui sono state notificate, semprechè risultino da atto pubblico o da scrittura privata con firma autenticata.

Capo V

SOPRATTASSE POSTALI

Art. 22.

Liquidazione e riscossione delle soprattasse

Le soprattasse comminate dalle leggi riguardanti i servizi postali e di telecomunicazioni sono liquidate e riscosse dagli impiegati ed agenti che ne siano incaricati secondo l'ordinamento dell'Amministrazione e dell'Azienda ed il relativo importo è acquisito alle entrate dell'Amministrazione o dell'Azienda.

TITOLO I

CORRISPONDENZE

Capo I

DEFINIZIONE DI CORRISPONDENZE

Art. 23.

Oggetti compresi nella denominazione di corrispondenze

Nella denominazione di corrispondenze sono comprese le lettere, i biglietti postali, le cartoline postali di Stato e quelle dell'industria privata, le carte manoscritte, i biglietti di visita, le cartoline illustrate, le partecipazioni, le fatture commerciali, le stampe, i campioni di merçi ed i pacchetti.

Capo II

ESCLUSIVITÀ

Art. 24.

Definizione di corrispondenza epistolare

Agli effetti dell'art. 1 del codice postale, si considera corrispondenza epistolare qualsiasi invio chiuso, ad eccezione dei pacchi, e qualsiasi invio aperto che contenga comunicazioni aventi carattere attuale e personale.

Art. 25.

Eccezioni all'esclusività postale

Fra le eccezioni all'esclusività postale previste dall'art. 41, lettere *d*) ed *e*), del codice postale sono compresi:

1) la raccolta, il trasporto e la distribuzione di corrispondenze epistolari nell'ambito dei comuni ove non esistono uffici postali;

2) la raccolta ed il trasporto delle corrispondenze epistolari da un comune sprovvisto di ufficio postale all'ufficio postale di un comune limitrofo;

3) il trasporto, eseguito dalle imprese di linee ferroviarie e tranviarie in servizio pubblico, della corrispondenza epistolare riguardante esclusivamente l'amministrazione e l'esercizio delle rispettive linee, comprese quelle in corso di costruzione, che sia scambiata fra i loro uffici, situati lungo le linee medesime e della corrispondenza epistolare della stessa natura, scambiata con altre imprese di linee ferroviarie, con le quali abbiano servizio cumulativo, o con uffici governativi;

4) il trasporto eseguito dalle imprese di linee automobilistiche o di navigazione marittima, interna od aerea, sovvenzionate dallo Stato, della corrispondenza epistolare concernente esclusivamente l'amministrazione delle linee da esse esercitate, nonchè di quella relativa al servizio cumulativo, scambiata tra di loro o con le società ferroviarie o con uffici governativi.

Sono altresì consentiti:

a) il trasporto e la distribuzione di pieghi chiusi, contenenti esclusivamente valori, con o senza distinta, fatti eseguire dalle banche, salva la facoltà dell'Amministrazione di pretenderne la apertura in un ufficio postale per accertare che non contengano corrispondenze epistolari;

b) il trasporto di corrispondenze epistolari impostate a bordo di navi o di aeromobili in navigazione purchè, all'atto dell'arrivo o di ciascuno scalo nel territorio della Repubblica, le corrispondenze stesse siano consegnate al più vicino ufficio postale;

c) il trasporto e la distribuzione delle corrispondenze epistolari ufficiali delle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero registrate sul ruolo di bordo delle navi o degli aeromobili in arrivo in Italia.

Art. 26.

Definizione di incetta

Salvo quanto disposto dall'art. 41 del codice postale e dal precedente art. 25, per incetta si intende la raccolta o l'accettazione di corrispondenze epistolari di più mittenti al fine di spedirle, trasportarle, distribuirle o farle distribuire all'interno o al di fuori del territorio della Repubblica.

Nessuno può collocare cassette di impostazione in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Capo III

NORME GENERALI INTORNO AL TRATTAMENTO DELLE CORRISPONDENZE

Art. 27.

Requisiti delle corrispondenze

I singoli oggetti di corrispondenza debbono rispondere, anche per quanto concerne i formati, a tutte le prescrizioni dettate dall'Amministrazione in attuazione delle norme postali internazionali o in relazione alle esigenze connesse all'automazione e alla meccanizzazione dei servizi.

Art. 28.

Indirizzo

I singoli oggetti di corrispondenza possono essere indirizzati al recapito dei destinatari o «fermo posta».

Destinatari dei singoli oggetti di corrispondenza possono essere una o più persone; una persona perché li rimette ad un'altra; una persona che può essere surrogata, in caso di sua mancanza, da un'altra.

Non sono ammessi indirizzi con nomi convenzionali, cifre od altri segni, o con lettere iniziali che non costituiscano la ragione sociale o la denominazione sociale dell'ente destinatario.

E' consentito che nell'indirizzo degli oggetti di corrispondenza ordinaria diretti «fermo posta» i destinatari siano individuati mediante l'indicazione precisa di uno dei documenti ammessi per la identificazione delle persone che chiedono il pagamento dei titoli postali.

L'indirizzo deve essere scritto in caratteri latini direttamente sugli oggetti di corrispondenza o sui relativi involucri o, ad eccezione degli oggetti da assicurare, su foglietti incollati sopra gli oggetti stessi; può essere scritto a mano, anche con matita non copiativa se si tratta di oggetti che hanno corso in via ordinaria, stampato o impresso con qualsiasi altro mezzo meccanico.

Nell'indirizzo l'indicazione della località di destinazione deve essere preceduta dal relativo numero di codice di avviamento postale.

Art. 29.

Elementi relativi al mittente

Su qualsiasi oggetto di corrispondenza, oltre all'indirizzo del destinatario, possono essere apposte l'indicazione del mittente e del suo recapito – con relativo numero di codice di avviamento postale – e la data di spedizione.

I predetti elementi possono essere apposti anche su etichette applicate sugli oggetti di corrispondenza, tranne che quest'ultimi debbano essere assicurati.

Art. 30.

Corrispondenze indirizzate agli uffici postali per la consegna a terzi

Le corrispondenze indirizzate ad uffici postali per essere consegnate a terze persone o per essere fatte proseguire in altri luoghi devono recare una dichiarazione che ne indichi la provenienza e sono considerate impostate nelle località dalle quali provengono.

E' consentito indirizzare ad uffici postali pieghi debitamente affrancati contenenti più lettere circolari o altri oggetti di corrispondenza, con incarico agli uffici stessi di eseguire, a loro scelta, la distribuzione a persone esercenti determinate professioni o determinati commerci, purchè ciascun oggetto sia francato separatamente e per intero. Gli oggetti non francati o francati insufficientemente non hanno corso.

Art. 31.

Modalità di francatura

Ad eccezione degli oggetti di corrispondenza che recano impresso il francobollo e delle stampe spedite in abbonamento postale, le corrispondenze devono essere affrancate mediante francobolli, o impronte di macchine affrancatrici da applicarsi all'angolo superiore destro dell'invio, dalla parte dell'indirizzo.

Nello stesso modo sono pagate le tasse di raccomandazione, di assicurazione, di assegno, di espresso e degli altri eventuali servizi accessori.

Quando speciali circostanze lo richiedono l'Amministrazione, con le modalità e condizioni da essa stabilite, può consentire che spedizioni di rilevanti quantitativi di corrispondenze siano effettuate con particolari procedure.

L'autorizzazione può essere revocata o sospesa per inosservanza delle condizioni e modalità prescritte o per altre gravi irregolarità oppure per il venir meno delle speciali circostanze che ne determinarono il rilascio.

Art. 32.

Uso dei francobolli. Buste e fasce francate

I francobolli, oltre che per la francatura della corrispondenza, possono essere adoperati per altri usi stabiliti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione può mettere in vendita buste per lettere e fasce per giornali col francobollo già impresso; il prezzo delle buste e delle fasce sarà determinato con decreto ministeriale.

Art. 33.

Bollatura delle corrispondenze

Fatta eccezione per le corrispondenze spedite in abbonamento postale o con le altre particolari procedure stabilite dall'Amministrazione e per quelle francate a macchina, per le quali sono applicabili le disposizioni del successivo art. 250, sulle corrispondenze accettate allo sportello e su quelle estratte dalle buche o dalle cassette d'impostazione è impresso, dalla parte dell'indirizzo, il bollo a data dell'ufficio postale.

Le corrispondenze tassate ai sensi del secondo comma dell'art. 44 del codice postale possono essere chiuse in apposite buste recanti l'indirizzo dei rispettivi destinatari.

Art. 34.

Indicazione del contenuto sulle corrispondenze non epistolari

Le corrispondenze non epistolari debbono recare la specificazione della categoria alla quale appartengono, ai fini dell'applicazione della tariffa per esse stabilita.

Salvo il disposto dell'art. 83 del codice postale, le corrispondenze di francatura obbligatoria, non francate o insufficientemente francate, spedite in via ordinaria, non hanno corso.

Le corrispondenze di francatura obbligatoria che hanno avuto corso in raccomandazione e che siano regolarmente francate in base alle loro condizioni esterne ed in rapporto alla specificazione fatta del loro contenuto, quando, per qualsiasi ragione, risultino passibili di tassa superiore, sono assoggettate ad una tassa pari al doppio dell'importo della francatura mancante, a carico del destinatario.

Art. 35.

Consegna degli oggetti affidati alla posta

Gli oggetti affidati all'Amministrazione possono essere consegnati soltanto ai destinatari, salvo il disposto dei successivi articoli 37, 38 e 42 ed i casi che seguono:

1) gli oggetti diretti:

a) ad imprenditori in stato di fallimento debbono essere consegnati ai curatori, se già nominati, oppure essere tenuti a disposizione dell'autorità giudiziaria;

b) a persone in stato di infermità mentale debbono essere consegnati ai tutori, se già nominati, od essere trattenuti, a richiesta di chiunque possa avervi interesse, fino a che l'autorità giudiziaria competente abbia provveduto;

c) a persone che risultino decedute debbono essere consegnati ai rispettivi eredi, se d'accordo tra loro, oppure essere trattenuti finchè qualcuno degli eredi medesimi abbia ottenuto un provvedimento di autorizzazione da parte della autorità giudiziaria;

d) a militari di truppa dell'Esercito e assimilati delle altre forze armate debbono essere consegnati alle persone all'uopo delegate dai rispettivi comandanti;

e) a detenuti in stabilimenti carcerari od in case di correzione, a ricoverati in istituti di beneficenza, o ad alunni in istituti educativi debbono essere consegnati alle persone all'uopo delegate dai rispettivi direttori;

2) gli oggetti che siano sequestrati o per i quali sia stata proposta opposizione ai sensi dell'art. 24 del codice postale, debbono essere consegnati alle persone all'uopo indicate nelle ordinanze delle autorità sequestranti;

3) gli oggetti assicurati e raccomandati, diretti a minorenni non emancipati, debbono essere consegnati ai rispettivi rappresentanti legali, quando questi ne facciano formale richiesta.

Salvo il disposto del comma precedente, è vietato agli uffici postali di ritardare, ad istanza di chiunque, la spedizione o la consegna di qualsiasi oggetto.

Art. 36.

Distribuzione delle corrispondenze

Salvo le disposizioni contenute nel successivo capo VII del titolo III per le corrispondenze da recapitarsi per espresso, le corrispondenze, siano francate o sottoposte a tassa a carico dei destinatari, sono distribuite per mezzo dei portalettere o agli sportelli degli uffici.

Sono distribuiti per mezzo dei portalettere, a meno che il destinatario non abbia disposto diversamente, oltre le lettere, i pieghi ed i campioni o pacchetti postali, anche le carte manoscritte, le stampe e gli altri oggetti di corrispondenza non eccedenti per ciascun destinatario e per ciascuna distribuzione il peso stabilito dai provvedimenti tariffari e che rechino l'indicazione del recapito o che siano indirizzati a persone il cui recapito sia conosciuto.

Sono distribuite in ufficio le corrispondenze fermo posta, quelle dirette alle amministrazioni dello Stato, quelle dirette agli uffici pubblici od a località non servite da portalettere e tutte le altre che, per qualunque ragione, non possano essere recapitate a domicilio.

In via d'eccezione, però, possono essere fatte recapitare nelle loro sedi anche le corrispondenze dirette agli uffici statali o ad uffici pubblici quando siano in tale quantità che il loro recapito non possa intralciare il servizio dei privati.

Il recapito delle assicurate e degli oggetti gravati di assegno è subordinato ai limiti di valore stabiliti nei provvedimenti tariffari.

Deve essere dato avviso ai destinatari dell'arrivo di corrispondenza che, per il loro peso, per disposizioni speciali o per altre cause eccezionali, non è possibile recapitare a domicilio.

Art. 37.

Distribuzione delle corrispondenze in ufficio

Le corrispondenze ordinarie distribuite in ufficio sono consegnate a chi le chiede in nome dei destinatari, salvo il disposto del precedente art. 35 e fatta eccezione per quelle fermo posta.

Le corrispondenze fermo posta sono consegnate soltanto ai destinatari, purchè di età non inferiore ai diciotto anni, la cui identità risulti sufficientemente comprovata.

Le corrispondenze indirizzate fermo posta, le quali rechino pure l'indicazione del recapito del destinatario, debbono essere consegnate in ufficio, se sono stati preventivamente applicati i francobolli corrispondenti al diritto fisso di fermo posta; in caso diverso vanno recapitate a domicilio.

Le corrispondenze raccomandate od assicurate distribuite in ufficio sono consegnate, previo rilascio di una ricevuta, soltanto ai rispettivi destinatari che provino la propria identità od ai loro rappresentanti, mandatari o delegati, che dimostrino anche la propria qualità, con l'osservanza delle norme prescritte per il pagamento dei titoli postali. Per le raccomandate e per le assicurate non eccedenti il limite di valore stabilito dai provvedimenti tariffari le deleghe possono essere apposte a tergo degli avvisi, di cui è cenno nell'ultimo capoverso del precedente art. 36 o su altri stampati forniti dall'Amministrazione, purchè le firme dei destinatari, se non note agli uffici postali, siano autenticate da pubblici ufficiali, o garantite da persone conosciute dall'ufficio.

I legali rappresentanti di enti, ditte, società ed associazioni possono delegare, in via permanente o temporanea e con le modalità previste per la riscossione dei titoli, una terza persona a ritirare le corrispondenze assicurate dirette all'ente anche se di valore superiore al limite sopraindicato.

Per le altre assicurate occorrono regolari procure e non sono validi mandati generali che non autorizzino esplicitamente i mandatari a ritirare corrispondenze postali in nome dei mandanti.

Nel caso in cui il destinatario sia impossibilitato a firmare, la consegna della corrispondenza raccomandata od assicurata deve essere fatta alla presenza di due testimoni che devono apporre la propria firma sul registro di consegna.

Le corrispondenze di ogni specie, dirette a pubblici uffici, anche se riservate, debbono essere rimesse a chi eventualmente supplisca i rispettivi titolari, mentre quelle che recano la soprascritta «Riservata alla persona» debbono essere tenute a disposizione dei titolari stessi, o fatte loro recapitare nelle rispettive abitazioni, o fatte proseguire nelle località che essi abbiano designate, tranne che prima di assentarsi abbiano esplicitamente chiesto che siano consegnate a chi li rappresenta.

Sono distribuiti in ufficio anche gli oggetti di corrispondenza provenienti dall'estero, verificati dalla dogana ai sensi del precedente art. 11 e gravati di diritti doganali.

Art. 38.

Recapito delle corrispondenze a domicilio

Le corrispondenze ordinarie recapitate dai portalettere possono essere immesse nelle apposite cassette domiciliari, consegnate alle persone di famiglia dei destinatari, od ai portieri delle case o degli alberghi ove i destinatari dimorino, o lasciate nei negozi, stabilimenti, uffici, manifatture e simili, cui i destinatari stessi siano addetti.

Le corrispondenze raccomandate possono essere consegnate dai portalettere a persone di famiglia dei destinatari coi medesimi conviventi, ai portieri delle case od ai direttori di alberghi, negozi, stabilimenti, uffici, manifatture o simili, ove i destinatari siano alloggiati o addetti. E' fatta eccezione per le corrispondenze raccomandate sulle quali sia stata aggiunta l'indicazione «a lui solo» od altra equivalente, nel quale caso non possono essere consegnate a terzi.

Le corrispondenze assicurate devono essere consegnate esclusivamente ai destinatari o, salvo che rechino l'indicazione «a lui solo» od altra equivalente, anche ai loro rappresentanti muniti di deleghe o di procure ai sensi dei commi quarto, quinto e sesto del precedente art. 37.

E' applicabile alle ricevute di consegna delle raccomandate e delle assicurate il disposto del terz'ultimo capoverso del precedente art. 37.

Art. 39.

Corrispondenze lacerate o consegnate ad omonimi

Le corrispondenze che si fossero lacerate, o che presentassero tracce di alterazione, o fossero state ritirate ed aperte da terzi per errore o per omonimia e poi restituite all'Amministrazione, debbono essere convenientemente riparate a cura degli uffici postali che provvedono anche ad aggiungervi un'apposita dichiarazione.

Art. 40.

Rifiuto dei destinatari. Giacenza delle corrispondenze

Il destinatario può rifiutare le corrispondenze a lui indirizzate, ma in tal caso non può aprirle, nè prendere notizia del loro contenuto, nè apporre sulle corrispondenze medesime annotazioni o dichiarazioni di qualsiasi natura, oltre quella del semplice rifiuto.

Le corrispondenze rifiutate sono rispedite subito ai mittenti, se noti. Sono, inoltre, rispedite ai mittenti le corrispondenze che per qualunque ragione non si siano potute recapitare con le norme e cautele od entro i termini indicati dai mittenti medesimi all'esterno degli invii dalla parte dell'indirizzo.

Gli oggetti di corrispondenza che non abbiano potuto essere distribuiti e non siano stati chiesti in restituzione dai mittenti sono tenuti per un periodo di quindici giorni negli uffici di destinazione, fatta eccezione per le stampe non fermo posta, per le quali il periodo è limitato a dieci giorni, e per le raccomandate, per le quali il periodo di giacenza è di trenta giorni.

Deve essere dato avviso della giacenza di oggetti raccomandati od assicurati, che non abbiano potuto essere distribuiti, ai destinatari ed ai mittenti, se identificabili.

Fatta eccezione per i giornali quotidiani, i settimi numeri degli stessi ed i settimanali di informazione aventi prezzo di vendita non superiore a quello dei quotidiani, le stampe periodiche e non periodiche, di peso non superiore ai dieci grammi, che per qualunque ragione non abbiano potuto essere recapitate o che siano state respinte dai destinatari al momento della consegna, non sono restituite al mittente, salvo che quest'ultimo non ne abbia preventivamente richiesta la restituzione, impegnandosi a corrispondere la relativa tassa. Quelle consegnate ai destinatari e da questi successivamente rispedite sono considerate di nuova spedizione e non hanno corso se non sono state francate per intero.

Art. 41.

Corrispondenze inesitate. Apertura di quelle assicurate o raccomandate

Le corrispondenze epistolari e le carte manoscritte spedite in via ordinaria, provenienti dall'interno della Repubblica, che siano rimaste inesitate, dopo una ulteriore giacenza di un mese presso le direzioni provinciali p.t. a disposizione di chi può avervi diritto, vengono distrutte o vendute con l'obbligo della macerazione: la distruzione e la macerazione devono essere effettuate alla presenza di un funzionario designato dal direttore provinciale. Per tutte le altre corrispondenze ordinarie non potute consegnare non occorre ulteriore giacenza.

L'apertura delle corrispondenze raccomandate ed assicurate, prevista dall'art. 43 del codice postale, viene effettuata da un funzionario designato dal direttore provinciale con l'assistenza di un capo reparto della direzione provinciale o di un ispettore. Tali corrispondenze sono anch'esse distrutte dopo il periodo di custodia indicato dal predetto art. 43; gli oggetti di valore vengono venduti ed il ricavato della vendita, insieme con gli altri valori liquidi, è acquisito alle entrate dell'Amministrazione.

Art. 42.

Diritti del mittente sulle corrispondenze

Fino a che non sia stata effettuata la consegna al destinatario, il mittente di un oggetto di corrispondenza può chiederne la restituzione o la modifica dell'indirizzo.

La relativa domanda viene trasmessa in conformità alla richiesta, per posta o per telegrafo; per ogni domanda il mittente deve pagare, oltre al diritto speciale, la tassa corrispondente ad una lettera semplice raccomandata nonchè, nel caso in cui abbia chiesto l'inoltro per telegrafo, la tassa del telegramma.

I francobolli apposti sulle corrispondenze che non abbiano avuto corso, perchè richieste dai mittenti, vengono annullati e le corrispondenze non francate, o francate insufficientemente, sono sottoposte ad una tassa pari al doppio di quella mancante.

Art. 43.

Rispedizione delle corrispondenze a richiesta dei destinatari o di terzi

Senza pregiudizio di quanto dispone il precedente art. 42, la corrispondenza in arrivo può essere fatta proseguire per altra località, a richiesta scritta del destinatario presentata all'ufficio di destinazione o a questo trasmessa per posta o per telegrafo, per il tramite di un ufficio postale, che accerti l'identità del richiedente.

Se la richiesta è indirizzata direttamente all'ufficio di destinazione, e questo non possa accertarne l'autenticità, la corrispondenza è avviata alla nuova destinazione fermo posta.

La richiesta può essere fatta anche da un terzo, conosciuto dall'ufficio, a nome del destinatario.

Art. 44.

Tassazione delle corrispondenze rispedite

La rispedizione della corrispondenza da un luogo ad un altro della Repubblica non è sottoposta a nuova tassa, salvo le eccezioni qui appresso indicate.

La corrispondenza chiusa, che sia stata aperta o che, pur non essendo stata aperta, sia stata ritirata e rechi all'esterno comunicazioni epistolari, quella che circola non chiusa, che sia stata soltanto ritirata, e la corrispondenza di cui sia stato variato l'indirizzo, anche se non sia stata ritirata, sono considerate come di nuova impostazione.

Non è considerata variazione d'indirizzo il cambiamento di destinazione o di recapito o l'aggiunta di indicazioni per agevolare la ricerca del destinatario.

La corrispondenza restituita al mittente e da questi rispedita è trattata come di nuova impostazione.

Art. 45.

Segnatasse

La tassa cui è assoggettata, ai sensi del secondo comma dell'art. 44 del codice postale, la corrispondenza di francatura facoltativa, non francata o francata insufficientemente, è rappresentata da segnatasse o da impronte di macchine affrancatrici applicate sulla corrispondenza stessa dall'ufficio di destinazione.

Il destinatario di corrispondenza gravata di tassa deve astenersi dal pagarla, se questa non è rappresentata da segnatasse o impronte di macchine affrancatrici.

Art. 46.

Diritto fisso per le corrispondenze « fermo posta »

La corrispondenza recante l'indicazione di recapito fermo posta è soggetta ad un diritto fisso che, se non corrisposto dal mittente, deve essere pagato dal destinatario.

Quando il mittente ha pagato soltanto una parte del diritto stesso, il destinatario deve pagare la differenza fra il diritto intero e la parte pagata dal mittente. Il diritto di fermo posta permane anche se, in seguito a rinvio ad altra località, l'oggetto sul quale grava venga distribuito a domicilio.

Il diritto fisso deve essere obbligatoriamente corrisposto per intero dal mittente per la corrispondenza raccomandata od assicurata diretta fermo posta.

Non sono sottoposti al diritto fisso gli oggetti di corrispondenza da distribuirsi in ufficio a chi paga il diritto per nolo di casella postale o per l'uso di bolgetta o sacchetto ed i giornali o periodici spediti in abbonamento.

La corrispondenza proveniente dall'estero con l'indicazione del recapito fermo posta è soggetta al diritto fisso a carico del destinatario anche quando il mittente abbia provveduto a corrisponderlo.

E' ammessa sulla corrispondenza per espresso l'indicazione « fermo telegrafo » verso corresponsione del medesimo diritto stabilito per quella fermo posta.

Agli effetti del pagamento del diritto fisso, è parificata alla corrispondenza con indicazione fermo posta quella che, pur non recando tale indicazione, non sia stato possibile recapitare a domicilio per insufficienza dell'indirizzo o per assenza, anche temporanea, del destinatario e quella che deve essere consegnata in ufficio per speciali disposizioni dell'Amministrazione, quando non sia ritirata entro il termine stabilito dall'Amministrazione medesima.

Art. 47.

Caselle postali

Negli uffici possono essere poste a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, purchè di età non inferiore ai diciotto anni e verso pagamento di un nolo mensile, caselle speciali chiuse od aperte, in cui viene inserita la corrispondenza diretta al richiedente medesimo.

Ciascuna casella deve servire per una sola persona, per un solo ufficio, per un solo istituto o per una sola ditta. E' consentito, però, che una stessa casella serva promiscuamente più ditte o persone, purché il noleggiatore di essa paghi, per ciascuna ditta o persona che entra in concorso, un nolo aggiunto equivalente a due terzi del nolo principale.

Oltre al pagamento del nolo l'utente della casella chiusa deve costituire un deposito a titolo di garanzia, nella misura stabilita con i provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale.

Art. 48.

Conti di credito

E' ammessa l'apertura di conti di credito, a favore di chiunque ne faccia domanda, tanto per la francatura delle corrispondenze in partenza, quanto per il pagamento delle tasse gravanti le corrispondenze in arrivo, alle condizioni fissate dall'Amministrazione e verso pagamento della provvigione stabilita per la tenuta del conto.

L'Amministrazione può, altresì, alle condizioni da essa determinate e verso pagamento della prescritta provvigione, concedere l'apertura di conti di credito speciali, allo scopo di addebitarvi l'importo delle tasse postali di determinati oggetti di corrispondenza che il titolare del conto intenda farsi spedire senza affrancatura. Tali oggetti, purchè rispondenti alle caratteristiche prescritte, sono sottoposti a tasse uguali a quelle che avrebbero dovuto essere pagate dai mittenti per la loro francatura e non possono essere rifiutati dal titolare del conto.

Art. 49.
Uso di bolgette e sacchi

Chiunque ne faccia domanda può ottenere l'uso di bolgette o di sacchetti chiusi per il ritiro delle proprie corrispondenze in arrivo e per la consegna agli uffici postali di quelle in partenza, alle condizioni stabilite dall'Amministrazione.

Quale corrispettivo del servizio di cui trattasi l'utente è tenuto al pagamento di un diritto mensile, stabilito in misura diversa a seconda che il ritiro o la consegna delle bolgette o dei sacchetti sia effettuato direttamente dall'utente o dagli agenti dell'Amministrazione.

Se il sacchetto è fornito dall'Amministrazione l'utente deve effettuare il deposito di una somma nella misura stabilita dai provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale.

Art. 50.
Prescrizione di somme depositate a titolo di garanzia

I crediti vero l'Amministrazione, costituiti da somme o residui di somme depositate a titolo cauzionale o di garanzia per nolo di caselle, uso di sacchi, spedizioni in abbonamento postale ed altro, si prescrivono nel termine previsto dall'ultimo comma dell'art. 20 del codice postale; detto termine decorre dalla data dell'ultima operazione o da quella del deposito quando non sia stata effettuata alcuna operazione, o dalla scadenza del contratto di nolo. Quando venga fatta richiesta di liquidazione, la prescrizione decorre dalla data della richiesta medesima purchè questa sia presentata non oltre il termine previsto dall'art. 20 del codice postale.

Decorso il termine indicato nel precedente comma l'Amministrazione provvede ad eliminare dalle proprie scritture le partite di debito prescritte e ad acquisire le relative somme al proprio bilancio di entrata, tra i proventi dell'azienda.

Art. 51.
Corrispondenze dirette a militari di truppa

I benefici previsti dall'art. 55 del codice postale sono applicabili anche agli allievi di istituti di istruzione militare ed ai detenuti in stabilimenti militari di pena, finchè rimangano ascritti alle Forze armate, con grado non superiore a quelli indicati nell'articolo citato.

Art. 52.
Lettere dei militari di truppa dirette alle loro famiglie

Per poter essere ammesse all'agevolazione prevista dal secondo comma dell'art. 55 del codice postale, le lettere non francate, inviate dai militari indicati nel primo comma del medesimo art. 55 alle rispettive famiglie, devono essere spedite con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Le lettere insufficientemente francate spedite con le modalità predette sono sottoposte ad una tassa pari alla differenza tra l'intera francatura ordinaria dovuta e l'importo dei francobolli applicati.

Per le truppe in campagna le facilitazioni di cui sopra sono estese a tutte le corrispondenze spedite a mezzo degli uffici di posta militare, se esistono.

Eguale facilitazioni sono accordate alle corrispondenze impostate a bordo delle navi da guerra.

Capo IV
LETTERE

Art. 53.
Condizioni cui devono rispondere le lettere

Le lettere possono essere spedite chiuse o aperte, con o senza busta o con busta a riquadro trasparente riservato all'indirizzo, purchè il riquadro stesso risponda alle condizioni stabilite dall'Amministrazione.

Non sono ammesse buste interamente trasparenti o con riquadro aperto.

L'Amministrazione, per esigenze tecniche o per invii di natura particolare, può stabilire speciali condizioni di forma o di chiusura.

Qualunque oggetto che risponda ai limiti di dimensioni e di peso prescritti dai provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale può essere spedito con il trattamento delle lettere: le lettere che superino i limiti predetti non hanno corso.

Sono ammesse buste sulle quali siano stampati annunzi commerciali o scritte altre indicazioni, purchè non rechino pregiudizio alla chiarezza dell'indirizzo, salvo, in ogni caso, il disposto del secondo comma del precedente art. 33.

Capo V
BIGLIETTI POSTALI

Art. 54.
Biglietti postali

Sono trattati come lettere a tutti gli effetti, tranne a quelli tariffari, i biglietti postali messi in vendita dallo Stato e costituiti da un foglietto piegabile, i cui lati possono essere incollati, e recanti già impressa la prescritta francatura.

I biglietti postali possono essere spediti aperti o chiusi; se superano in peso, per fogli od altri oggetti inclusivi, il primo porto di una lettera, la francatura deve essere completata fino al raggiungimento di quella prevista per una lettera di pari peso.

I biglietti postali possono essere spediti anche all'estero. In tal caso, però, vanno considerati anche agli effetti tariffari lettere e la francatura deve essere, quindi, debitamente completata.

I biglietti postali con francatura insufficiente hanno corso e sono assoggettati ad una tassa pari al doppio della francatura mancante.

Capo VI
CARTOLINE PER CORRISPONDENZA

Art. 55.
Cartoline postali di Stato e dell'industria privata

Le cartoline postali di Stato sono cartoncini di forma rettangolare recanti stampati nella parte anteriore il titolo «cartolina postale» e nell'angolo superiore destro il francobollo per esse previsto.

Le cartoline postali per l'interno sono valide anche se dirette all'estero, purchè ne sia completata la francatura mediante francobolli o impronte di macchine affrancatrici.

Le cartoline postali per l'estero sono valide anche all'interno, ma nessuna restituzione di tassa è dovuta; quelle emesse da amministrazioni estere non possono essere spedite nel territorio della Repubblica.

Hanno pure corso le cartoline postali emesse dall'industria privata, purchè rispondano alle condizioni stabilite per le cartoline di Stato, non ne eccedano il peso e le dimensioni e non rechino lo stemma dello Stato.

Art. 56.
Condizioni cui devono rispondere le cartoline postali

Le cartoline debbono essere spedite senza busta od altri involucri, nè possono essere chiuse in qualsiasi modo.

La metà destra della faccia anteriore è riservata all'indirizzo, che può essere fatto anche mediante sovrapposizione di foglietti.

Le comunicazioni dei mittenti non possono essere fatte su fogli distinti incollati sulle cartoline; è ammesso che vi siano attaccati indirizzi di giornali od altre piccole liste di carta stampata, a condizione che siano interamente aderenti alla cartolina e non ne coprano lo scritto nemmeno in parte.

È ammessa l'applicazione di marche da bollo o del bollo a punzone sulle cartoline che debbano servire come quietanza.

Art. 57.
Cartoline considerate come lettere

Le cartoline per corrispondenza, sia dello Stato che dell'industria privata, incluse in busta o spedite sottofascia o piegate in modo da rimanere chiuse sono considerate come lettere non francate.

Le cartoline dell'industria privata eccedenti le dimensioni e il peso prescritti, e tutte le cartoline comunque non rispondenti alle condizioni stabilite dagli articoli precedenti sono considerate come lettere francate insufficientemente.

Capo VII

Carte manoscritte

Art. 58.

Carte manoscritte

Sono considerate carte manoscritte i documenti, gli atti e le carte in genere scritti o disegnati a mano od a macchina, in tutto od in parte, a condizione che non abbiano carattere di corrispondenza attuale e personale e non possano essere considerati come stampe.

Sono considerate carte manoscritte anche le lettere aperte e le cartoline di Stato o dell'industria privata ed in genere qualsiasi altra corrispondenza epistolare, anche se realizzata a mezzo di formulari predisposti a stampa, che abbiano già avuto un precedente corso ed abbiano, pertanto, perduto il carattere di corrispondenza attuale, assumendo quello di semplici documenti.

Art. 59.

Modalità di spedizione delle carte manoscritte

Le carte manoscritte debbono essere spedite sotto fasce mobili od entro involucri aperti o facilmente apribili.

Quando non siano confezionate in modo da potersi verificare sono trattate come lettere.

Sono egualmente sottoposte alla tariffa delle lettere, quando questa risulti inferiore a quella delle carte manoscritte.

I pieghi di carte manoscritte di peso o di dimensioni maggiori di quelli prescritti non hanno corso.

Art. 60.

Elenchi e lettere di accompagnamento

Nei pieghi di carte manoscritte possono essere inclusi elenchi indicativi ed il contenuto può essere ripartito in inserti. Su ogni inserto possono indicarsi gli estremi delle lettere cui le carte si riferiscono.

È consentito, inoltre, includere nei pieghi stessi, sia ordinari che raccomandati, una lettera, chiusa od aperta, diretta allo stesso destinatario del piego, a condizione che questo sia interamente francato con l'aggiunta della tassa relativa alla lettera e che sulla busta od involucro sia scritta dal mittente la indicazione « manoscritti con lettera di accompagnamento ».

Le istanze in carta bollata accompagnanti documenti sono considerate come lettere di un solo porto anche se eccedenti il peso di 20 grammi e per ciascuna di esse deve essere corrisposta la relativa tassa.

I pieghi non rispondenti a tutte le condizioni stabilite dal presente articolo sono sottoposti interamente alla tassa delle lettere.

Capo VIII

Stampe

Art. 61.

Definizione delle stampe

Sono considerate stampe le impressioni o le riproduzioni ottenute su carta, cartone o altra materia comunemente usata per la stampa, mediante qualsiasi procedimento tecnico, eccetto quelle ottenute con il decalco, coi timbri a carattere fissi o mobili e con la macchina per scrivere.

Sono ammesse allo stesso trattamento le bozze di stampa, le carte punteggiate ad uso dei ciechi, le incisioni, le fotografie, le immagini, i disegni, le carte geografiche e le schede meccanografiche non trattate; le schede meccanografiche trattate, invece, sono considerate lettere.

Sono esclusi dal trattamento delle stampe i francobolli o modelli di francatura, anche se annullati, come pure tutte le stampe che costituiscono il segno rappresentativo di un valore. È però consentito di applicare marche da bollo sulle stampe in genere, sulle fatture e su conti uniti ad esse, giusta le disposizioni vigenti in materia di bollo, come pure di accludervi francobolli per una ulteriore spedizione o per il rinvio delle stampe medesime, e di accompagnarle con cartoline postali, fasce o buste, affrancate o meno, con o senza l'indicazione dell'indirizzo del mittente.

Art. 62.

Stampe periodiche e non periodiche

Ai fini del presente regolamento le stampe sono ripartite in due categorie: periodiche e non periodiche.

Sono stampe periodiche, ed ammesse a fruire della riduzione di tariffa prevista dal primo comma dell'art. 56 del codice postale, quelle che, oltre a rispondere agli altri requisiti del presente capo:

a) si pubblicano regolarmente e con lo stesso titolo a periodi non eccedenti i sei mesi tra un numero e l'altro;

b) non costituiscono opere determinate;

c) sono sottoposte alle speciali disposizioni della legge sulla stampa e sono tali da poter durare indefinitamente;

d) presentano un contenuto diverso da un numero all'altro.

Sono stampe non periodiche tutte quelle non ammesse, ai sensi del precedente comma, come periodiche.

Art. 63.

Stampe che non hanno corso

Le stampe non periodiche, o considerate come tali, di peso o di dimensioni maggiori di quelli prescritti non hanno corso.

Nessun limite di peso e di dimensioni è fissato per la spedizione delle stampe periodiche affrancate in abbonamento.

Art. 64.

Condizioni di spedizione delle stampe

Le stampe, periodiche e non periodiche, debbono essere spedite aperte o confezionate in modo da poter essere facilmente verificate.

Le stampe, periodiche e non periodiche, spedite in abbonamento postale, che non superino il peso di 10 grammi devono essere incluse in buste aperte di tipo normalizzato aventi le dimensioni appresso indicate:

formato minimo cm. 9 × 14;
formato massimo cm. 12 × 23,5;
formati consigliati cm. 11,4 × 16,2 e cm. 11 × 22.

È consentito che le stampe spedite in abbonamento siano incluse in involucri di plastica termosaldati, purchè interamente trasparenti.

Le stampe spedite sotto fasce non mobili, dichiarate ed affrancate come tali, possono essere aperte e verificate dagli uffici postali per accertare eventuali violazioni del disposto dell'art. 46 del codice postale; se riscontrate regolari le stampe sono fatte proseguire a destinazione.

Art. 65.

Divieto di aggiunte e modificazioni sulle stampe. « Stampe con comunicazioni epistolari » e « stampe con lettera di accompagnamento »

Salvo quanto disposto dai commi che seguono e dai successivi articoli 66 e 67, non può fruire della tariffa stabilita per le stampe, periodiche o non periodiche, lo stampato il cui testo sia stato modificato, dopo la tiratura, a mano o mediante uno dei procedimenti non ammessi di cui all'art. 61, primo comma.

Le stampe contenenti aggiunte non aventi carattere epistolare possono essere spedite come manoscritti, purchè siano dichiarate e francate interamente come tali.

È consentito che le stampe rechino scritti o segni aggiunti, atti a costituire comunicazioni attuali e personali, purchè venga corrisposta, in aggiunta alla tariffa delle stampe, la francatura dovuta per il primo porto delle lettere e sulla busta od involucro sia scritta dal mittente l'indicazione « stampe con comunicazioni epistolari ».

È altresì consentita l'inclusione di una lettera diretta allo stesso destinatario del piego, purchè questo sia interamente francato con l'aggiunta della tassa relativa alla lettera, in relazione al peso della medesima, e che sulla busta od involucro sia scritta dal mittente l'indicazione « stampe con lettera d'accompagnamento ».

Per i pieghi di stampe non rispondenti a tutte le condizioni prescritte nei precedenti commi, trova applicazione la sanzione prevista dal secondo comma dell'art. 46 del codice postale.

Art. 66.

Aggiunte e modifiche consentite sulle stampe non periodiche

Sulle stampe non periodiche, o considerate come tali, è permesso apportare, a mano o mediante qualsiasi processo meccanico, le modificazioni ed aggiunte seguenti:

1) indicare il nome, la qualità, la professione, la ragione sociale e l'indirizzo del mittente e del destinatario, la data di spedizione, la firma, il numero di telefono, il numero di avviamento postale ed il codice telegrafico, il numero del conto corrente postale o bancario del mittente, come pure un numero d'ordine o di matricola riferentesi esclusivamente all'invio;

2) correggere gli errori di stampa;

3) correggere le bozze di stampa con modificazioni ed aggiunte e con l'indicazione delle variazioni da apportarsi alla forma e alla stampa. Se manchi lo spazio, o quando abbiano carattere di generalità, le correzioni e le aggiunte possono essere fatte su foglio a parte. Alle bozze può essere unito il relativo manoscritto;

4) cancellare, sottolineare, o inquadrare, con tratti, parole o parti del testo stampato, per renderle illeggibili o per richiamare l'attenzione su di esse; nel caso in cui tali operazioni siano fatte allo scopo di costituire una corrispondenza epistolare vale il disposto del terzo comma del precedente art. 65.

5) indicare sugli avvisi, concernenti le partenze e gli arrivi delle navi, le date e le ore delle partenze e degli arrivi, nonchè i nomi delle navi e dei porti di partenza, di scalo e di arrivo;

6) segnare o correggere le cifre sui listini di prezzi correnti, sulle offerte di annunzi, sulle quotazioni di borsa e di mercato, sulle circolari di commercio e sui programmi, manifesti o prospetti;

7) indicare sugli avvisi di passaggio il nome del viaggiatore, la data, l'ora e il nome della località dove egli conta di passare o scendere;

8) indicare sui bollettini o cedole di commissione o di sottoscrizione relativi a libri, giornali, incisioni, spartiti di musica, i titoli delle opere e la quantità degli esemplari richiesti od offerti, l'edizione, il numero del catalogo, il modo di rilegatura, i prezzi, le modalità di pagamento e di spedizione. Non sono consentite modificazioni o sollecitazioni di ordini, nè comunicazioni degli editori ai committenti in rapporto alle ordinazioni ricevute;

9) colorare i figurini di moda, le carte geografiche, ecc.;

10) aggiungere una dedica sui libri, sulle carte da musica, sui giornali, sulle incisioni e sulle fotografie le quali possono recare anche una brevissima leggenda esplicativa o altre succinte indicazioni;

11) aggiungere sui brani tagliati dai giornali o dalle pubblicazioni periodiche il titolo, la data, il numero e l'indirizzo della pubblicazione dalla quale l'articolo è estratto;

12) unire una cartolina postale oppure una busta o una fascia, affrancata o meno, con o senza l'indirizzo del mittente;

13) indicare sui biglietti d'invito o carte di convocazione a manifestazioni collettive il nome della persona invitata, la data, lo scopo ed il luogo della riunione;

14) indicare i numeri d'ordine, i nomi degli elettori, le date delle elezioni ed i luoghi di riunione sui certificati elettorali diramati dai comuni in base a disposizioni legislative o regolamentari dello Stato;

15) aggiungere su elenchi, avvisi e simili, spediti in forma ufficiale dagli esattori tributari ai contribuenti, il nome, cognome e qualità del debitore e l'importo delle imposte dovute, con l'indicazione di quali precisamente si tratti, nonchè delle rispettive rate o scadenza. La stessa disposizione è applicabile agli avvisi di pagamento predisposti a stampa riguardanti la riscossione di contributi sindacali, di tasse di iscrizione e di quote annuali, spediti dai sindacati o da organi statali e parastatali;

16) riempire i diplomi, i certificati e gli atti in genere rilasciati in forma autentica su modelli a stampa da enti morali o da uffici ed istituti cui sono affidati pubblici servizi, purchè le aggiunte siano limitate a quelle poche strettamente necessarie alla completa intelligenza del testo e non abbiano il carattere di corrispondenza epistolare;

17) riempire a mano gli avvisi di arrivo e di giacenza di merci, spediti dalle ferrovie dello Stato o da società ferroviarie;

18) scrivere sui bollettini di versamento in conto corrente le indicazioni richieste dallo stampato e la causale del versamento a tergo della ricevuta e del certificato di allibramento;

19) applicare marche da bollo, giusta le disposizioni vigenti in materia di bollo;

20) accludere francobolli per una ulteriore spedizione o per il rinvio delle stampe;

21) allegare fatture commerciali riferentisi alle stampe stesse.

Art. 67.

Aggiunte o modifiche consentite sulle stampe periodiche

Sulle stampe periodiche ammesse alla tariffa ridotta prevista dall'art. 56 del codice postale è consentito:

1) aggiungere indicazioni di scadenze di abbonamento o di residui prezzi da pagarsi o riguardanti la natura degli invii, come « gratuito », « per cambio », « omaggio » ecc.;

2) eseguire correzioni di errori tipografici;

3) fare segni per richiamare l'attenzione su determinati punti;

4) accompagnare i pieghi con fatture commerciali riferentisi alle stampe stesse;

5) scrivere sulle relative fasce l'indicazione del prezzo.

Art. 68.

Requisiti delle stampe periodiche. Inserti redazionali

Le pubblicazioni, per essere considerate periodiche agli effetti postali, debbono portare stampato sulla prima pagina o sul frontespizio e sui relativi involucri, quando questi ne coprano l'intera superficie, fatta eccezione per quelli interamente trasparenti, il titolo, la data od altra indicazione ad essa equivalente, il numero progressivo, l'indicazione della loro periodicità, di « spedizione in abbonamento postale », del gruppo corrispondente alla tassa pagata e debbono costituire numero per numero un tutto omogeneo, con pagine di uguale formato progressivamente numerate.

È consentito che una pubblicazione consti di più parti, con distinte numerazioni di pagine, purchè dalla intestazione o dal programma di abbonamento risulti di quante parti sia composta ed a condizione che queste siano raccolte in una unica copertina, abbiano la stessa periodicità e non possano formare oggetto di più abbonamenti distinti.

Le stampe periodiche possono contenere come parti integranti, comprese quindi nel relativo peso, inserti redazionali che ne costituiscano un servizio ordinario o speciale, come pure disegni, modelli, programmi di abbonamento con o senza la relativa scheda, locandine, ecc. attinenti alle stampe stesse, anche se di formato diverso, numerati progressivamente o numerati a parte.

Le stampe periodiche prive di tutte o parte delle prescritte indicazioni o non rispondenti ai requisiti richiesti dal presente articolo sono assoggettate alla tariffa stabilita per le stampe non periodiche.

Art. 69.

Limiti della pubblicità contenuta dalle stampe periodiche

Le stampe periodiche possono contenere pubblicità a favore di terzi effettuata mediante pagine di uguale formato degli altri fogli regolarmente impaginate, anche se non numerate o numerate a parte, od incorporata nelle normali pagine del testo.

La pubblicità a favore di terzi contenuta nelle stampe periodiche non può eccedere, nel complesso, la misura del 70% della loro superficie totale mentre quella di ciascuna inserzione non può superare il 30% della medesima superficie totale: sono esclusi dal conteggio gli inserti pubblicitari di cui al comma seguente.

Le stampe periodiche possono anche contenere inserti pubblicitari a favore di terzi, non impaginati o impaginati ma di formato diverso.

Le stampe periodiche che contengono pubblicità a favore di terzi in misura superiore a quella prevista al secondo comma o inserti pubblicitari di cui al precedente comma sono assoggettate alle sopratasse previste dai provvedimenti tariffari.

Unitamente alle altre indicazioni prescritte, le stampe periodiche devono recare quella relativa alla percentuale di pubblicità ed agli inserti pubblicitari, i quali saranno anche singolarmente contraddistinti con la sigla « I.P. ».

La omissione o la inesattezza di tali indicazioni è considerata, per gli effetti dell'art. 82 del codice postale, quale falsa dichiarazione del contenuto.

Art. 70.

Stampe che non sono ammesse alla tariffa ridotta prevista dall'art. 56 del codice postale

Non sono ammesse alla tariffa ridotta prevista dal primo comma dell'art. 56 del codice postale, qualunque sia la loro periodicità, le stampe che hanno carattere postulatorio, quelle che contengono pubblicità, comunque realizzata, a favore di prodotti o servizi della ditta mittente, nonchè i cataloghi, esclusi quelli relativi alle vendite per corrispondenza, i bollettini ed i listini di commercio.

Sono considerate postulatorie le pubblicazioni periodiche il cui contenuto sia costituito da richieste di contribuzioni in denaro o di altro genere.

Possono, invece, fruire della riduzione di tariffa le stampe periodiche contenenti pubblicità relativa agli abbonamenti ad uno o più periodici del gruppo editoriale mittente e quelle contenenti pubblicità a favore di ditte che, su ordini dati per posta dai committenti a seguito dell'accettazione della offerta fatta con cataloghi, con le stampe stesse e con altri invii, vendono esclusivamente o prevalentemente per corrispondenza prodotti propri o altrui, ma per proprio conto.

I prodotti così venduti devono essere prevalentemente spediti per posta; gli invii non gravati di assegno devono recare l'invito a versare l'importo relativo a mezzo vaglia o conto corrente postale.

Le ditte che vendono per corrispondenza devono comprovare documentalmente l'effettivo svolgimento di tale loro attività.

Le stampe ed i cataloghi, oltre alle altre prescritte indicazioni, devono recare rispettivamente quella del periodico o dei periodici a cui si riferiscono e quella di « vendita per corrispondenza ».

Agli invii non rispondenti alle suddette condizioni si applica la tariffa stabilita per le stampe non periodiche.

Art. 71.

Distinzione in cinque gruppi delle stampe periodiche

Agli effetti dell'applicazione delle tariffe postali le stampe periodiche si distinguono in cinque gruppi, e cioè:

I) giornali quotidiani, settimi numeri degli stessi e settimanali aventi prezzo di vendita non superiore a quello dei quotidiani;

II) giornali, riviste, rassegne e simili non quotidiani di periodicità almeno quindicinale;

III) giornali, riviste, rassegne e simili che si pubblichino almeno una volta al mese;

IV) giornali, riviste, rassegne e simili che si pubblichino almeno una volta per semestre;

V) stampe propagandistiche contenenti pubblicità relativa agli abbonamenti al periodico od ai periodici del gruppo editoriale mittente ed alle vendite per corrispondenza e cataloghi relativi alle vendite stesse purchè si pubblichino almeno una volta per semestre.

Per mantenere la tariffa assegnata in base alla periodicità di pubblicazione, ciascun numero delle stampe periodiche non deve superare più di quindici volte il quantitativo delle copie del numero precedente già spedito; il quantitativo eccedente viene assoggettato alla tariffa delle stampe non periodiche.

Art. 72.

Quantità minima delle stampe periodiche spedite in abbonamento

Le stampe periodiche possono spedirsi in abbonamento in quantità inferiore al minimo di mille esemplari per ciascun numero fissato dall'art. 56 del codice postale, purchè siano corrisposte le tasse relative al minimo predetto.

Le spedizioni dei numeri arretrati possono essere effettuate per qualsiasi quantità.

Non sono soggetti alla restrizione del quantitativo minimo i fogli degli annunzi legali, le pubblicazioni edite a cura dello Stato, quelle ufficiali delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura ed i bollettini spediti dalle agenzie di informazioni debitamente autorizzate dall'Amministrazione.

Art. 73.

Condizioni per effettuare spedizioni in abbonamento

Le stampe periodiche che abbiano tutti i requisiti indicati nei precedenti articoli sono ammesse alla tariffa ridotta prevista dall'art. 56 del codice postale, a condizione che siano spedite di prima mano, in via ordinaria e siano presentate, nei modi e nei termini stabiliti dall'Amministrazione, agli uffici postali di partenza indicati dall'Amministrazione stessa in una sola partita per ciascun numero, o quanto meno in grosse partite.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le operazioni di accettazione e di avviamento direttamente presso la sede dei mittenti.

I giornali e gli altri periodici, il cui invio sia fatto in forme diverse da quelle prescritte per le stampe periodiche dal codice postale e dal presente regolamento, sono sottoposti al trattamento delle stampe non periodiche, anche se spediti direttamente dagli editori od amministratori.

Art. 74.

Computo delle tasse per le stampe spedite in abbonamento

La tassa delle stampe periodiche, ammesse come tali alla tariffa ridotta, si computa esemplare per esemplare, anche se questi sono riuniti in pieghi.

Per le riviste, con o senza copertina, ciascuna copia costituisce un esemplare.

La tassa delle stampe non periodiche od assimilate a queste si computa invece sul peso complessivo di ciascun piego, qualunque sia la quantità degli oggetti che contenga, siano questi uguali o diversi, purchè tutti allo stesso indirizzo. Se sono invece a più indirizzi, la tassa complessiva di francatura deve essere pari a quella cui i singoli oggetti sarebbero sottoposti, se fossero spediti separatamente.

Per le stampe spedite di seconda mano non è tenuta in alcun conto la tassa che possa essere stata già pagata per una prima spedizione delle stampe medesime.

Art. 75.

Supplementi dei periodici e programmi di abbonamento

Sono considerati supplementi, e debbono essere francati separatamente, ai sensi dei due primi commi dell'art. 74, applicando la stessa misura di tassa valevole per i fogli principali, tutti gli altri fogli redazionali spediti separatamente.

I supplementi debbono trattare di materie affini a quelle dei fogli principali, avere tutti i requisiti prescritti per le stampe periodiche, non costituire pubblicazioni distinte, alle quali siano accordati abbonamenti a parte.

I supplementi debbono essere spediti dalle stesse località da cui sono spediti i fogli principali, debbono avere una intestazione a sè e recare l'indicazione dei giornali e periodici ai quali si riferiscono.

Sono assimilati ai supplementi anche i programmi di abbonamento, qualunque ne sia il formato, con o senza le relative schede stampate assieme, spediti separatamente dalle pubblicazioni a cui si riferiscono, purchè il contenuto di essi abbia diretta ed esclusiva relazione con le pubblicazioni stesse.

I supplementi e gli altri fogli che mancassero dei requisiti sopra indicati sono considerati come pubblicazione autonoma o sono compresi fra le stampe non periodiche a seconda dei casi.

Ai supplementi si applicano le norme degli articoli 68, terzo comma, e degli articoli 69 e 70 del presente regolamento.

Art. 76.

Modi di francatura delle stampe

L'importo delle tasse per le stampe periodiche spedite in abbonamento è corrisposto mediante versamento anticipato eseguito dagli editori od amministratori, con l'apertura di apposito conto.

Le stampe periodiche francate con francobolli o con impronte di macchine affrancatrici sono soggette alle tasse stabilite per quelle non periodiche.

Le stampe non periodiche debbono essere francate mediante francobolli o impronte di macchine affrancatrici da applicare al di sopra dei rispettivi indirizzi.

L'Amministrazione, tuttavia, può consentire l'apertura di conti in abbonamento a tariffa intera, per le spedizioni non inferiori a 1.000 esemplari identici di una stessa pubblicazione, a condizione che la tassa di francatura sia applicata esemplare per esemplare, che sui relativi pieghi sia stampata l'indicazione « spedizione in abbonamento a tariffa intera » e che siano presentate, nei modi e nei termini stabiliti dall'Amministrazione stessa in una sola partita per ciascun numero o quanto meno in grosse partite; con lo stesso sistema possono essere corrisposti anche i diritti dovuti per eventuali servizi accessori.

Art. 77.

Richiesta di spedizione in abbonamento

Gli amministratori e gli editori di giornali o di altri periodici che vogliono fruire della tariffa ridotta prevista dall'art. 56, primo comma, del codice postale devono farne richiesta in carta legale alla direzione o alle direzioni provinciali p.t. nella cui giurisdizione intendono effettuare le spedizioni dei loro giornali o periodici, presentandone due o tre esemplari, a seconda che la consegna dei giornali o periodici debba essere effettuata ad un ufficio principale o locale.

Essi devono, altresì, presentare una attestazione dell'autorità competente, da cui risulti che abbiano ottemperato alle disposizioni di legge concernenti le stampe periodiche.

A garanzia della periodicità dichiarata gli amministratori e gli editori debbono costituire un deposito infruttifero la cui entità è determinata moltiplicando il numero degli esemplari da spedire per la differenza tra la tariffa delle stampe non periodiche e quella ridotta accordata. Detto deposito deve essere integrato se, prima della spedizione del secondo numero, vengano effettuate ulteriori spedizioni del primo numero.

Dopo la spedizione del secondo numero il deposito, a richiesta, è restituito; viene incamerato invece, quando, per inosservanza della periodicità, l'Amministrazione determina la chiusura del conto in abbonamento ai sensi del successivo art. 81.

Art. 78.

lel conto e termini per richiedere il rimborso dei crediti residuali

'rtura del conto in abbonamento è accordata dalla dire-vinciale delle poste nell'ambito della cui circoscrizione blicate le stampe.

ıto può essere aperto per un solo numero di una determi-ɔlicazione od essere continuativo per più numeri secondo e le modalità stabilite dall'Amministrazione.

ɔra non sia effettuata alcuna spedizione le tasse anticipate tuite purchè chieste entro novanta giorni dalla data di del conto.

aso di chiusura del conto o di sospensione della pubblica-ımborso del credito residuale deve essere richiesto per i continuativi entro i novanta giorni successivi a quello ıra del conto e per i conti continuativi entro i novanta la scadenza del termine utile per la spedizione del numero all'ultimo spedito, tenendo conto della periodicità di-

mborsi previsti dai due precedenti commi si procede in domanda su carta legale presentata alla competente di-rovinciale delle poste direttamente o mediante lettera lata. Quando la domanda è inviata a mezzo posta, la ɔedizione vale quale data di presentazione.

Art. 79.

ber la presentazione delle domande di apertura del conto in abbonamento

ɔmanda di apertura, rinnovazione o prosecuzione di conto re consegnata almeno un giorno prima della spedizione, 'ata direttamente ad una direzione provinciale p.t., o tre na, se ad un ufficio postale.

domanda deve essere indicato il peso approssimativo di pubblicazione.

Art. 80.

Conti di abbonamento sussidiari

ɛssere concessa l'apertura di conti sussidiari, oltre quello , presso uffici di province diverse da quella nella quale i vengono normalmente spediti; la domanda relativa deve sentata alla direzione provinciale p.t. che possiede il conto

sono soggette alle restrizioni del quantitativo minimo di ıplari per ciascun numero, previsto dall'art. 56 del codice e spedizioni effettuate mediante conti sussidiari, ma i ›editi a mezzo di conti sussidiari non possono concorrere spediti con il conto principale per il raggiungimento del vo richiesto in base alla periodicità dichiarata.

Art. 81.

Osservanza della periodicità dichiarata
Cumulo di più numeri in un unico fascicolo

stampa periodica ammessa alla spedizione in abbonamento ɔlicarsi regolarmente nei periodi di tempo corrispondenti a assegnata ai sensi del precedente art. 71.

.via, fatta eccezione per le pubblicazioni semestrali, è ı che in un unico fascicolo siano cumulati, una o più volte dell'anno e prescindendo dalla data di effettiva imposta-numeri dello stesso periodico, a condizione che sia corri-a tassa equivalente a tante volte il porto iniziale quanti neri riuniti del periodico, oltre i successivi porti di residuo

conti aperti durante l'anno il quantitativo dei numeri oc-ıer fruire della tariffa richiesta è stabilito in proporzione ıente periodo dell'anno stesso.

ancata spedizione nel corso dell'anno di almeno i tre quarti ri, cumulati o meno, richiesti in base alla periodicità di-là luogo al trasferimento del periodico dal gruppo al quale to a quello corrispondente alla sua periodicità effettiva ed 'o delle tasse corrisposte in meno.

Art. 82.

alità per l'accettazione dei periodici in abbonamento

'to di ciascuna consegna di fogli principali o di supplementi 'so a parte, gli editori debbono presentare all'ufficio postale ırazione da cui risulti il numero degli esemplari consegnati.

etato agli uffici postali accettare consegne non accompa-lla suddetta dichiarazione o la cui tassa complessiva sia al credito disponibile.

I dipendenti p.t. che contravvenissero a tali divieti sono responsabili in proprio dei danni di cui l'Amministrazione potesse risentire, salva l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 83.

Riscontro dei quantitativi di stampe spedite

Il riscontro delle quantità dichiarate è fatto, di regola, dividendo il peso complessivo per il peso unitario medio di ciascun esemplare, calcolato sulla base di non meno di dieci esemplari.

Il riscontro delle spedizioni di piccola entità può essere fatto mediante contazione dei singoli esemplari, anzichè mediante pesatura.

Il riscontro degli oggetti per la cui spedizione siano aperti conti non continuativi deve essere fatto sempre all'atto di ciascuna consegna e, qualora risulti qualche differenza che renda insufficiente il credito disponibile, gli editori debbono pagare la somma mancante prima che sia effettuata la spedizione.

Anche la pesatura degli oggetti non compresi nel comma precedente è normalmente fatta all'atto di ciascuna consegna; ma per i quotidiani, o quando lo impongano esigenze di servizio specialmente in rapporto alla rilevante entità delle spedizioni, può essere fatta saltuariamente in giorni non prestabiliti. Le differenze riscontrate e gli addebiti delle relative tasse vanno annotati sul conto a detrazione del credito.

Art. 84.

Modalità di esecuzione dei riscontri

All'atto di ciascun riscontro assistono due dipendenti dall'Amministrazione che, nel caso di constatata irregolarità, compilano e sottoscrivono apposito verbale.

L'incaricato della consegna all'ufficio postale può assistere alle operazioni di riscontro, nel qual caso deve firmare il verbale.

Il verbale fa piena fede anche se l'incaricato non assista a tutte le operazioni o si rifiuti di firmarlo.

Nei confronti degli editori ed amministratori che dichiarino quantità inferiori a quelle effettive presentate per la spedizione si applica la sanzione prevista dall'art. 82 del codice postale.

Qualora si riscontrino ripetute e notevoli differenze in più nelle quantità spedite rispetto al numero degli esemplari dichiarati, od altre gravi e ripetute irregolarità, l'Amministrazione ha facoltà di chiudere il conto in abbonamento, ferma restando, in ogni caso, l'applicazione della sanzione prevista nel comma precedente.

Art. 85.

Divieto di spedizioni cumulative e relative eccezioni

Non sono ammesse al trattamento previsto dall'art. 56, primo comma, del codice postale le spedizioni cumulative di giornali o periodici con stampe non periodiche, o di giornali quotidiani con altri non quotidiani, salvo il disposto dei precedenti articoli 68 e 69 e le eccezioni che possano essere autorizzate dall'Amministrazione.

È ammessa, invece, la spedizione cumulativa di giornali con uno o più supplementi, o di più periodici appartenenti allo stesso gruppo e soggetti, anche per il peso di ogni esemplare, alla stessa francatura.

Art. 86.

Errore nella riscossione delle tasse: obbligo di pagarle a carico degli speditori

Qualora emergano errori nella riscossione delle tasse dovute per la spedizione di stampe periodiche, gli editori e gli amministratori sono tenuti a versare all'Amministrazione quanto pagato in meno, anche se errori od irregolarità siano rilevati nel corso di verifiche eseguite dopo l'accettazione delle stampe da parte dell'ufficio postale.

Se l'errore sia conseguente ad una errata qualificazione delle stampe periodiche ai fini del loro trattamento tariffario, l'Amministrazione ha diritto di riscuotere dall'utente quanto pagato in meno per il numero della pubblicazione che ha formato oggetto di rilievo nonchè per i numeri impostati nei dodici mesi precedenti la data del rilievo stesso.

Art. 87.

Trattamento delle stampe recanti l'abusiva indicazione di « spedizione in abbonamento postale »

Le stampe di qualsiasi genere, impostate senza francatura e sulle quali sia stata fatta indebitamente la indicazione di « spedizione in abbonamento postale » o simile, debbono essere tolte di corso e trattenute per l'applicazione della sanzione prevista dall'art. 82 del codice postale.

Capo IX

CAMPIONI E PACCHETTI

Art. 88.

Campioni o pacchetti

Sono considerati campioni i pacchetti, di peso non superiore a quello indicato nei provvedimenti tariffari, contenenti piccoli quantitativi di merci, aventi anche valore commerciale, esclusi denaro, oggetti preziosi e carte di valore esigibili al portatore.

Sono del pari considerati campioni i pacchetti di cui sopra contenenti incisioni foniche, ossia le registrazioni di prosa, poesia, musica, pubblicità, ecc., fatte su dischi, su nastro o su filo, purchè non contengano comunicazioni attuali e personali e non realizzino un linguaggio convenzionale.

I campioni debbono soddisfare alle seguenti condizioni:

a) essere posti in sacchetti, scatole od altri involucri aperti o facilmente apribili, in modo che si possano agevolmente verificare, salvo giustificate eccezioni consentite dall'Amministrazione;

b) non recare altre indicazioni oltre il nome o la ragione sociale del mittente, l'indirizzo del destinatario, il titolo dell'opera, l'autore, l'editore, il marchio di fabbrica, il numero d'ordine o di registrazione, i prezzi e le indicazioni relativi al peso, al metraggio, alla quantità disponibile, ovvero le indicazioni che sono necessarie a precisare la provenienza e la natura della merce e gli estremi della lettera di offerta o di conferma con la quale il mittente ha preannunziato la spedizione. È consentito, però, includervi una lettera di accompagnamento alle stesse condizioni previste dal precedente art. 65 per i pieghi di stampe. È altresì consentito includervi la fattura relativa alla merce spedita;

c) essere confezionati con le modalità volute dall'Amministrazione, quando contengano oggetti di vetro, maioliche, oggetti acuminati o taglienti, liquidi, olio, grassi, polveri secche coloranti o non, api vive, oggetti di storia naturale, animali e piante, disseccati o conservati, campioni geologici e simili.

Art. 89.

Campioni che non hanno corso. Scritti non ammessi

I campioni che oltrepassino i limiti di peso e di dimensioni prescritti o che siano in contrasto con il disposto della lettera *c*) del precedente art. 88, non hanno corso.

Nel caso di mancata osservanza delle condizioni prescritte dalla lettera *a*) del medesimo art. 88 sono tassati come lettere insufficientemente francate; tuttavia se gli invii rechino la indicazione di campioni e siano francati come tali, possono essere aperti per la verifica con trattamento analogo a quello previsto dal terzo comma dell'art. 64.

Ai fini previsti dall'art. 46, secondo comma, del codice postale le incisioni foniche che realizzino comunicazioni epistolari o un linguaggio convenzionale sono considerate scritti non ammessi.

Capo X

CARTOLINE ILLUSTRATE

Art. 90.

Definizione della cartolina illustrata

Si considera cartolina illustrata qualsiasi cartoncino spedito senza busta od altro involucro e che abbia da un lato l'indirizzo e dall'altro disegni, vedute, paesaggi, figure e simili.

Non sono ammesse le cartoline illustrate di materia diversa dalla carta nonchè quelle decorate con polveri vitree o con altre sostanze nocive. Esse non hanno corso.

L'indicazione di stampato, od altra simile, impressa sul cartoncino non esclude il trattamento della cartolina illustrata quando ricorrano le suddette condizioni.

Art. 91.

Contenuto delle cartoline illustrate

La metà destra della faccia anteriore delle cartoline illustrate è riservata all'indirizzo ed alle indicazioni del servizio postale. Sull'altra metà o sulla faccia posteriore è consentito aggiungere, oltre la data di spedizione, il nome, la qualità e l'indirizzo del mittente, anche frasi di convenevoli od altre comunicazioni.

Art. 92.

Cartoline illustrate tassate come lettere

Le cartoline illustrate, incluse in busta o in altro involucro o spedite sottofascia, e quelle che superino i limiti di peso o di dimensioni per esse stabiliti, sono tassate come lettere.

Art. 93.

Cartoline illustrate trattate come stampe

Le cartoline illustrate che, oltre l'indirizzo, rechino soltan l'indicazione del mittente e della data di spedizione, sono assimila alle stampe, se spedite allo scoperto; se invece sono incluse in bus aperta o sotto fascia sono trattate come stampe quando le indicazi ni predette siano fatte esclusivamente sulla busta o fascia.

Capo XI

ALTRE SPECIE DI CORRISPONDENZA

Art. 94.

Biglietti di visita e cartoncini augurali

Il biglietto di visita oltre il nome, cognome e qualifica del mi tente può recare le indicazioni consentite dall'art. 66, n. 1) e fra di convenevoli.

I biglietti di visita debbono essere spediti in modo da pot essere verificati. Quando superano i limiti massimi di dimensio o di peso per essi stabiliti sono tassati come lettere.

I cartoncini augurali, con o senza illustrazioni, contenenti star pate o manoscritte, frasi di convenevoli, sono parificati ai bigliet di visita a tutti gli effetti postali.

Art. 95.

Fatture commerciali

Le fatture commerciali devono rispondere ai seguenti requisi

a) essere costituite da un solo foglio;

b) non contenere alcuna aggiunta che possa modificare (alterare il carattere specifico di fattura;

c) essere spedite in modo da potere essere verificate.

Le fatture commerciali possono recare incorporato od ancl allegato un bollettino di versamento in conto corrente postale.

Le fatture commerciali non rispondenti alle condizioni di c sopra e quelle che eccedano il limite di peso per esse stabilito soı tassate come lettere; quelle che eccedano i limiti massimi di dime sioni non hanno corso.

Gli estratti di conto dei giornali e periodici, per fruire del speciale tariffa per essi stabilita, devono rispondere alle condizio prescritte per le fatture commerciali.

Art. 96.

Partecipazioni

Le partecipazioni di nascita, morte, matrimonio, consegı mento di titoli e simili, devono essere interamente stampate ed e sere spedite in modo da potere essere verificate; quelle non rispoı denti alle condizioni di cui sopra sono tassate come lettere.

È consentito unire alle partecipazioni un biglietto stampa recante l'invito a festeggiamenti, cerimonie, ecc. con l'indicazioı della relativa data e località.

Le partecipazioni che eccedono i limiti massimi di dimensio o di peso non hanno corso.

Capo XII

SPEDIZIONI MISTE

Art. 97.

Spedizioni miste consentite e applicazione della tariffa più eleva

Sono ammesse spedizioni miste di oggetti di corrispondenze categorie differenti limitatamente alle carte manoscritte, alle stamı (escluse quelle per i ciechi) e ai campioni, a condizione che ciascı oggetto non superi i limiti che gli sono applicabili nei riguardi d peso e delle dimensioni, che l'invio sia verificabile e non ecceda n suo insieme i limiti massimi stabiliti per le spedizioni miste d provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale.

Agli effetti della tassa di francatura le spedizioni miste si coı siderano costituite di una sola categoria di corrispondenza e prı cisamente di quella alla quale, tenendo conto del rispettivo pes è applicabile la tariffa più elevata. Se contengono una lettera (accompagnamento sono applicabili le disposizioni degli articoli (e 65, a seconda della categoria di corrispondenze cui la lettera riferisce.

Agli effetti del presente articolo sono parificati alle stampe biglietti di visita contenenti esclusivamente le indicazioni previs dal precedente art. 66, n. 1).

Art. 98.

Trattamento delle spedizioni miste non interamente francate

Le spedizioni miste comprendenti carte manoscritte, non francate o francate insufficientemente, sono trattate come se fossero costituite di sole carte manoscritte.

Le altre spedizioni miste non hanno corso se non sono interamente francate ai sensi dell'articolo precedente, nonchè quando eccedono i limiti massimi di dimensioni e di peso per esse stabiliti.

Capo XIII

RACCOMANDAZIONE DELLE CORRISPONDENZE

Art. 99.

Raccomandazione di oggetti di corrispondenza

L'ufficio postale che accetta oggetti di corrispondenza in raccomandazione deve rilasciare apposita ricevuta.

Nessuna condizione speciale di forma e di chiusura è richiesta per tali invii.

Art. 100.

Obbligo del destinatario di rilasciare ricevuta delle raccomandate a lui dirette

Il destinatario di oggetti raccomandati, o chi sia ammesso ad agire in suo nome ai sensi dei precedenti articoli 37 e 38, non può ritirarli senza averne rilasciata preventivamente ricevuta all'ufficio postale od all'agente incaricato del recapito.

Art. 101.

Spedizione in raccomandazione dei telegrammi accettati da uffici esclusivamen e postali

Sono spediti in raccomandazione ed in esenzione di tassa all'ufficio che ne deve effettuare la trasmissione, i telegrammi consegnati agli uffici postali di località non fornite di servizio telegrafico o fonotelegrafico; l'importo della tassa dei telegrammi è convertito in francobolli da applicarsi sui telegrammi stessi.

Hanno corso, altresì, in raccomandazione e in esenzione di tassa i predetti telegrammi che vengono restituiti agli uffici postali di origine quando per qualsiasi ragione non abbiano potuto essere trasmessi.

Capo XIV

ASSICURAZIONE DELLE CORRISPONDENZE

Art. 102.

Oggetti che possono essere assicurati e dichiarazione del valore

Le lettere contenenti denaro, oggetti preziosi o carte di valore esigibili al portatore sono assicurate per le somme dichiarate dai mittenti, senza ricognizione di detti valori da parte degli uffici postali.

La dichiarazione del valore deve essere espressa in moneta italiana e scritta dal mittente al di sopra degli indirizzi, in lettere e cifre, senza cancellature, nè correzioni, anche se approvate.

Per i titoli nominativi non può essere assicurato un valore eccedente l'importo degli interessi o dividendi, che siano pagabili al portatore, più la spesa che occorrerebbe per ottenerne la duplicazione.

Art. 103.

Confezionamento delle assicurate

Le corrispondenze che si vogliono assicurare debbono essere presentate agli uffici postali chiuse in busta solida e di un solo colore, suggellata con almeno cinque suggelli di ceralacca, con uguale impronta avente contrassegno particolare, e disposti in modo da chiudere esattamente tutti i lembi della busta.

L'Amministrazione può consentire altri sistemi di chiusura, diversi da quelli indicati nei precedenti commi, preventivamente omologati.

Gli oggetti non cartacei debbono essere spediti entro scatolette o astucci, involtati per intero con tela o carta tela con l'indirizzo sugli involucri e suggellati in modo che i suggelli ne coprano tutta la cucitura.

Art. 104.

Elementi che deve contenere la ricevuta al mittente

Per ciascun oggetto assicurato viene rilasciata al mittente ricevuta, che deve contenere anche l'indicazione del peso in grammi e quella del valore dichiarato.

Per l'assicurazione estesa ai casi di forza maggiore, la ricevuta deve contenere, inoltre, l'indicazione « F.M. » seguita dall'importo del supplemento di tassa pagato.

Art. 105.

Difetto di integrità esterna: apertura dell'oggetto e redazione di apposito verbale

Ai fini dell'eventuale responsabilità dell'Amministrazione, il difetto della integrità esterna degli oggetti assicurati deve essere contestato in presenza degli agenti dell'Amministrazione all'atto del ritiro degli oggetti stessi. In tal caso si procede all'apertura con le norme e cautele stabilite dall'Amministrazione, redigendo apposito verbale.

Valgono per la distribuzione degli oggetti assicurati le disposizioni del precedente art. 100.

Capo XV

POSTA PNEUMATICA

Art. 106.

Oggetti ammessi alla trasmissione per tubo-pneumatico

Nelle località ove esiste impianto di posta pneumatica le corrispondenze epistolari che si possono piegare od arrotolare per l'introduzione negli astucci, che siano nei limiti di peso stabiliti e per le quali sia stata corrisposta la relativa tassa speciale, sono avviate dall'ufficio di impostazione per tubo pneumatico a quello di distribuzione se dirette nella stessa città e a quello di spedizione se dirette fuori della città stessa per avere successivamente il trattamento normale.

È vietato l'uso di ceralacca per la chiusura delle lettere di cui si richiede l'avviamento per posta pneumatica.

Art. 107.

Francatura delle corrispondenze da avviarsi per posta pneumatica

La tassa speciale per le corrispondenze da avviarsi per posta pneumatica deve essere pagata preventivamente dal mittente, di regola mediante francobolli speciali; è però consentito l'uso di francobolli ordinari e di impronte di macchine affrancatrici.

Le dette corrispondenze, che non rechino almeno la francatura uguale alla tassa speciale, hanno corso coi mezzi ordinari.

Capo XVI

FRANCHIGIA ED ESENZIONE

Art. 108.

Corrispondenze che possono beneficiare della franchigia o dell'esenzione dalla francatura

La franchigia postale e l'esenzione dalla francatura sono applicabili alle corrispondenze circolanti all'interno della Repubblica.

Art. 109.

Franchigia spettante al Presidente della Repubblica

Al Presidente della Repubblica spetta la franchigia dalle tasse postali per tutte le corrispondenze, epistolari e non epistolari, a lui indirizzate o spedite in suo nome e per suo conto purché debitamente contrassegnate.

Le corrispondenze non francate provenienti dall'estero all'indirizzo del Presidente della Repubblica sono recapitate senza tasse.

La franchigia si applica, altresì, alle corrispondenze spedite dal Sommo Pontefice con il di lui contrassegno ed a quelle a lui dirette impostate nel territorio della Repubblica.

La franchigia si estende a tutti i servizi accessori.

Le corrispondenze in franchigia sono soggette agli stessi limiti di peso e dimensioni previsti per quelle scambiate tra privati.

Art. 110.

Contrassegno ufficiale da apporre sulle corrispondenze spedite in esenzione di francatura

Il contrassegno di cui agli articoli 50 e 51 del codice postale consiste nell'apposizione, sopra i singoli oggetti, di apposito bollo o nell'indicazione manoscritta della qualità del rispettivo mittente, seguita dalla sua firma.

Il bollo di contrassegno deve essere della forma prescritta dall'Amministrazione e custodito da impiegato responsabile del suo uso.

Il capo del servizio, sotto la sua responsabilità, può delegare la facoltà di apporre il contrassegno a mano ai suoi dipendenti, informandone l'ufficio postale di impostazione.

Il contrassegno a mano deve essere preceduto dalla formula « Ufficio sprovvisto di bollo ».

Art. 111.
Elenchi degli uffici ammessi all'esenzione

In appositi elenchi, concordati con i Ministeri e gli organi interessati e pubblicati a cura dell'Amministrazione, sono indicati gli uffici che possono spedire corrispondenze ufficiali con il pagamento delle tasse postali secondo i criteri e le modalità previsti dall'art. 18 del codice postale.

Art. 112.
Enti ai quali l'Accademia dei Lincei può inviare corrispondenze in esenzione di francatura

Ai sensi dell'art. 51, lettera *h*), del codice postale, le tasse postali relative alle corrispondenze ufficiali dell'Accademia dei Lincei sono determinate secondo i criteri e le modalità previsti dall'art. 18 del codice postale soltanto se le corrispondenze stesse sono indirizzate agli enti sotto indicati:

1) Istituto lombardo Accademia di scienze e lettere, Milano;

2) Istituto veneto di scienze, lettere ed arti, Venezia;

3) Accademia nazionale dei Quaranta, Roma;

4) Accademia della Crusca, Firenze;

5) Società nazionale di scienze, lettere ed arti, Napoli;

6) Accademia di scienze, lettere ed arti, Palermo;

7) Accademia delle scienze dell'Istituto di Bologna.

Art. 113.
Indirizzo delle corrispondenze in esenzione

Le corrispondenze ufficiali che hanno corso mediante il pagamento delle tasse postali secondo i criteri e le modalità previsti dall'art. 18 del codice postale debbono essere indirizzate impersonalmente alle autorità ed agli uffici destinatari.

Sono esclusi gli indirizzi nominativi ad eccezione dei casi previsti dall'art. 51 del codice postale e delle corrispondenze che i capi degli uffici statali ricevono dagli uffici stessi quando si trovino fuori residenza nonchè di quelle dirette ad autorità o a pubblici ufficiali, appartenenti ad uffici statali, quando si trovino fuori sede per le loro attribuzioni, nel qual caso, però, deve esservi aggiunta la indicazione della rispettiva qualità.

Art. 114.
Oggetti ammessi alla esenzione di francatura

Alla spedizione col sistema di pagamento delle tasse postali secondo i criteri e le modalità previsti dall'art. 18 del codice postale sono ammesse le lettere, i cartoncini adoperati come cartoline contenenti corrispondenza, le carte manoscritte, le stampe ed i campioni o pacchetti.

Tali corrispondenze sono soggette ai limiti di peso e di dimensione previste per quelle scambiate tra i privati, salvo quanto previsto nei commi successivi.

Non sono ammessi gli oggetti materiali non cartacei e le provviste di libri, di stampati in bianco, di valori bollati, di carta comune e simili, in quantità eccedenti il peso di un chilogrammo, anche se le provviste medesime siano frazionate in più pieghi diretti allo stesso destinatario.

Sono però ammessi:

a) i rotoli o tubi di latta contenenti disegni, carte geografiche, topografiche od altre;

b) i corpi di reato, dei quali sia urgente l'invio per posta, nell'interesse della giustizia;

c) le chiavi di cassa contenenti valori di Stato, i bolli di ufficio, i punzoni, i martelli forestali;

d) le decorazioni o medaglie;

e) i pieghi spediti dagli organi dei Ministeri di grazia e giustizia e degli affari esteri contenenti somme od oggetti provenienti da successioni;

f) i registri dello stato civile;

g) i bollettini ed annuari pubblicati dalle amministrazioni centrali, gli atti del Governo ed i fogli periodici delle prefetture;

h) i libri che le procure della Repubblica spediscono alle biblioteche governative o che queste e gli istituti di istruzione superiore o secondaria, autorizzati ad avvalersi del sistema di pagamento delle tasse postali previsto dall'art. 18 del codice postale, si scambiano fra loro;

i) i sacchetti vuoti di ritorno nell'interesse del servizio di tesoreria;

l) le monete metalliche;

m) i pieghi contenenti corrispondenza indivisibile.

Gli oggetti di cui al precedente comma debbono recare dalla parte dell'indirizzo l'indicazione del contenuto ed essere confezionati in modo da non potere recare danno alle altre corrispondenze. Essi debbono essere limitati nel peso e nel volume in modo da adeguarsi ai mezzi di trasporto dell'Amministrazione postale.

Ai campioni di liquidi o di materie grasse si applica la disposizione di cui alla lettera *c*) del precedente art. 88.

Art. 115.
Corrispondenze spedite in esenzione che non hanno corso

La corrispondenza spedita con il sistema di pagamento delle tasse postali previsto dall'art. 18 del codice postale sotto forma non ammissibile, con contrassegno irregolare o contenente oggetti non ammessi ai sensi dell'art. 114 è restituita al mittente dall'ufficio di impostazione.

Quella che avesse avuto corso per errore è distribuita senza tassa, ma si compila apposito verbale per il recupero della tassa.

La corrispondenza spedita con regolare contrassegno da uffici ammessi al sistema di pagamento di cui al primo comma all'indirizzo di agenti diplomatici e consolari italiani all'estero, se non è regolarmente francata, non ha corso e deve restituirsi al mittente.

Art. 116.
Condizioni per le corrispondenze con tassa a carico del destinatario

Le corrispondenze ufficiali spedite con tassa a carico del destinatario, ai sensi dell'art. 54 del codice postale, debbono rispondere a tutte le condizioni stabilite per quelle scambiate fra privati, altrimenti non hanno corso e sono restituite ai mittenti.

Art. 117.
Abuso di contrassegno ufficiale di francatura

Qualora sorga il sospetto che un oggetto di corrispondenza spedito senza francatura e recante il contrassegno ufficiale di cui all'articolo 110 sia, in tutto o in parte, d'interesse privato, il destinatario deve essere invitato ad aprirlo nell'ufficio postale.

Per l'apertura di tale corrispondenza si compila circostanziato verbale.

Qualora il destinatario dichiari che la corrispondenza tratta di interessi privati in tutto o in parte, o contiene oggetti abusivamente spediti nell'interesse privato, deve richiuderla, imprimervi il proprio suggello e restituirla all'ufficio postale, il quale la invia alla propria direzione provinciale per il seguito di competenza.

Se invece il destinatario fa constatare all'ufficio postale che la spedizione contiene corrispondenza di servizio, la ritira e l'ufficio ne dà comunicazione al predetto organo provinciale, trasmettendo il solo verbale.

Sono considerate di interesse privato, agli effetti del presente articolo, anche le spedizioni fatte per conto di uffici od enti che non sono ammessi al sistema di pagamento delle tasse previsto dall'art. 18 del codice postale e le corrispondenze non aventi esclusivo carattere di servizio.

Art. 118.
Rifiuto del destinatario ad aprire la corrispondenza sospetta di contravvenzione alla esenzione

Qualora nel caso previsto dall'articolo precedente, il destinatario si rifiuti di aprire la corrispondenza, l'ufficio postale la trasmette, insieme ad apposito verbale, al Ministero delle poste e delle telecomunicazioni, che ne riferisce all'organo da cui dipende l'ufficio mittente, affinchè faccia la ricognizione dell'invio e dia dell'esito di essa notizia al Ministero delle poste e delle telecomunicazioni, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Art. 119.
Contrassegni adoperati da enti non aventi titolo all'esenzione

Salvo le maggiori pene stabilite dalla legge, le sanzioni previste dall'art. 82 del codice postale si applicano al mittente che, senza averne titolo, spedisca corrispondenze, sia pure ufficiali, munendole di un contrassegno analogo a quello prescritto per le corrispondenze ammesse ad aver corso col sistema di pagamento delle tasse di cui all'art. 18 del codice postale; il bollo di contrassegno viene sequestrato ed inviato all'autorità giudiziaria per i provvedimenti di competenza.

Art. 120.
Corrispondenze ufficiali delle legazioni e consolati

Le corrispondenze ufficiali non francate inviate dalle legazioni o dai consolati italiani all'estero nel territorio della Repubblica sono assoggettate a tassa, a chiunque siano indirizzate; ove, però, pervengano per mezzo dei comandanti dei piroscafi, sia italiani che esteri,

sono consegnate senza tassa se dirette agli uffici statali a totale carico del bilancio dello Stato od ai sindaci nella loro qualità di ufficiali di Governo, e sono sottoposte al trattamento previsto dall'art. 54, primo comma, del codice postale, se indirizzate ad altri uffici o a privati.

Il contrassegno di tali corrispondenze può essere fatto con bollo di qualsiasi forma, o a mano.

Capo XVII

CONCESSIONE A PRIVATI DEI SERVIZI DELLE CORRISPONDENZE

Art. 121.

Requisiti per ottenere le concessioni postali

Le concessioni dei servizi postali di cui all'art. 29 del codice postale non possono essere accordate a minorenni, ed a chiunque non possegga, a giudizio dell'Amministrazione, i necessari requisiti di moralità e solvibilità o non dia garanzia per il buon andamento del servizio.

Art. 122.

Vigilanza e controllo dell'Amministrazione

La ditta concessionaria è sottoposta alla vigilanza ed al controllo dell'Amministrazione, i cui agenti muniti di apposita autorizzazione hanno facoltà di accedere negli uffici del concessionario per controllare la regolarità della gestione.

Il concessionario, a richiesta degli agenti medesimi, deve esibire i documenti ed i registri di servizio che è obbligato a tenere e fornire tutte le informazioni necessarie alle indagini, inchieste e verifiche, dirette ad accertare la regolarità del servizio. Gli agenti dell'Amministrazione hanno anche facoltà di ritirare, rilasciandone ricevuta, i documenti o registri che, a loro giudizio, non ritengano regolari o costituiscano la prova di infrazioni commesse dai concessionari.

Art. 123.

Cauzione

A garanzia degli obblighi assunti il concessionario deve prestare una cauzione nella misura e con le modalità fissate dal capitolato d'oneri.

Art. 124.

Sospensione e revoca della concessione

La concessione di servizi postali a soggetti che esercitino un'attività per la quale sia prescritta l'autorizzazione di polizia è sospesa o revocata qualora sia sospesa o revocata l'autorizzazione medesima.

La concessione, fatta eccezione per quella di cui al n. 2) dell'art. 29 del codice postale, è revocata, oltre che per mancato inizio dell'esercizio entro i termini stabiliti e per fatti imputabili al concessionario, anche per sospensione o abbandono volontario e ingiustificato dell'esercizio della concessione stessa e negli altri casi eventualmente specificati dai capitolati d'oneri.

L'Amministrazione può revocare la concessione qualora accerti che il concessionario si avvale, sia pure occasionalmente, di prestazioni rese, anche al di fuori dell'orario di servizio, al personale dipendente dall'Amministrazione.

Art. 125.

Incameramento della cauzione e risarcimento del danno

I provvedimenti di sospensione o di revoca della concessione sono adottati dal direttore provinciale delle poste competente per territorio.

Nel capitolato d'oneri devono essere indicati i casi in cui la revoca della concessione importa l'incameramento della cauzione ed il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno.

Art. 126.

Obblighi del concessionario e dei suoi dipendenti

Il concessionario ed i suoi dipendenti hanno, per quanto concerne il segreto epistolare, il segreto d'ufficio, l'integrità delle corrispondenze, i sequestri, i pignoramenti e le opposizioni, gli stessi obblighi dei funzionari od agenti dell'amministrazione.

Art. 127.

Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita nei capitolati speciali d'oneri.

Art. 128.

Irresponsabilità dell'Amministrazione per l'attività dei concessionari

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'operato del concessionario e dei suoi dipendenti.

Art. 129.

Recapito espressi in loco. Numero delle concessioni e tariffe

L'Amministrazione ha facoltà di assentire ad enti od a privati la concessione per l'accettazione e la distribuzione per espresso di corrispondenze epistolari nell'ambito del territorio del comune di provenienza.

La ditta concessionaria assume la denominazione di « Agenzia privata autorizzata all'accettazione ed al recapito degli espressi in loco ».

L'Amministrazione determina, in ogni città, il numero delle concessioni in base alle esigenze locali e stabilisce la località in cui l'agenzia deve avere sede.

Il concessionario non può stabilire tariffe inferiori a quelle vigenti per i servizi direttamente gestiti dall'Amministrazione.

Il concessionario, a richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a recapitare corrispondenze postali verso corresponsione di un compenso la cui misura è stabilita dal capitolato d'oneri.

Art. 130.

Canone dovuto dalle agenzie e modalità di pagamento

Il concessionario deve corrispondere all'Amministrazione un canone annuo, il cui importo viene determinato moltiplicando il numero degli espressi recapitati nell'anno precedente, con un minimo di tremila, per il corrispettivo unitario stabilito con i provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale; per il primo anno d'esercizio il canone viene commisurato al minimo di tremila espressi.

Il canone deve essere pagato anticipatamente; qualora, però, l'agenzia recapiti in media oltre diecimila espressi al mese, l'Amministrazione ha facoltà di consentire il pagamento del canone in dodicesimi anticipati.

Il pagamento del canone viene effettuato mediante l'acquisto di speciali marche per un importo uguale al canone stesso. Salvo il disposto del successivo art. 133, non è ammessa la restituzione del canone pagato, e le marche non utilizzate entro l'anno al quale il canone si riferisce debbono essere restituite intatte all'Amministrazione.

L'Amministrazione tuttavia, quando concorrano speciali circostanze, può consentire la utilizzazione delle marche anzidette in conto del canone dell'anno successivo.

Art. 131.

Applicazione delle marche speciali. Contravvenzioni all'esclusività

Su ogni espresso da recapitare l'agenzia concessionaria deve, al momento dell'accettazione, applicare l'apposita marca postale, annullandola con bollo di forma rettangolare, ad inchiostro oleoso, recante il nominativo dell'agenzia e la data di accettazione.

Non è consentito al concessionario includere in unica busta più oggetti di corrispondenza diretti allo stesso destinatario anche se provenienti dallo stesso mittente.

Gli espressi sprovvisti della marca postale o muniti di marca postale non annullata o di francobolli aventi un valore inferiore all'affrancatura ordinaria e non annullati, che fossero trovati presso l'agenzia o in possesso dei suoi fattorini, o che risultassero comunque recapitati, si intendono accettati o recapitati in contravvenzione alla esclusività, senza pregiudizio dei provvedimenti amministrativi previsti dal capitolato d'oneri a carico del concessionario.

La marca postale deve essere applicata anche sulle ricevute di ritorno e sulle risposte dei destinatari.

Art. 132.

Rinnovazione della concessione

La rinnovazione della concessione deve essere richiesta almeno sei mesi prima della scadenza e può essere assentita alle nuove condizioni eventualmente stabilite nel capitolato d'oneri.

Nel caso di rinnovazione, il canone viene commisurato al numero degli espressi effettivamente recapitati nell'ultimo anno di esercizio della concessione precedente, fermo restando il minimo di 3.000 espressi.

Art. 133.

Rimborso di quota parte del canone

I capitolati speciali d'oneri devono prevedere che in caso di cessazione dell'esercizio o di revoca della concessione, l'Amministrazione può accordare il rimborso della quota parte del canone, relativa al periodo di tempo successivo al mese in cui la revoca o la cessazione ebbero effetto, quando la cessazione o la revoca dipendano da fatti non imputabili al titolare della concessione.

Art. 134.

Obbligo di consegnare alla direzione provinciale le corrispondenze inesitate

Le agenzie debbono consegnare alla direzione provinciale delle poste, dopo la giacenza di un mese, la corrispondenza di cui non sia stato possibile il recapito ai destinatari o la restituzione ai mittenti.

Per tali corrispondenze valgono le disposizioni contenute nel precedente art. 41 relativo alle corrispondenze postali inesitate.

Art. 135.

Recapito corrispondenze da parte di banche, ditte ed enti e loro filiali

La concessione a banche, ditte, istituti e enti di qualsiasi genere del servizio di recapito, con mezzi propri, delle loro corrispondenze epistolari, nell'ambito del comune ove è ubicata la rispettiva sede, ha durata illimitata. Quando se ne faccia specifica richiesta, la concessione può essere estesa alle filiali, agenzie, o dipendenze del concessionario esistenti nel territorio della provincia, ma sempre limitatamente all'ambito del comune nel quale ciascuna di esse esercita la sua attività. In tal caso è sufficiente una sola domanda ed un solo deposito cauzionale.

Non è consentito di comprendere in unica domanda più di una banca, ditta, istituto od ente, anche se dipendenti da unico amministratore.

Art. 136.

Diritto dovuto dall'Amministrazione. Recapito fra filiali della stessa ditta in comuni limitrofi

Per ogni corrispondenza da recapitare ai sensi dell'articolo precedente il concessionario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un diritto, la cui misura è stabilita con i provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale.

Il diritto è dovuto anche per le ricevute di ritorno, che non sostituiscano i libretti di consegna, e per le risposte dei destinatari.

Sono esenti dal pagamento del diritto di cui ai precedenti commi le corrispondenze scambiate, nell'ambito dello stesso comune, fra le diverse sedi od uffici della medesima ditta titolare della concessione.

Ai concessionari indicati nel precedente art. 135 è consentito il recapito, con mezzi propri, della corrispondenza diretta alle filiali, agenzie o dipendenze del concessionario medesimo aventi sede in un comune confinante purchè sia corrisposto il diritto dovuto all'Amministrazione e nei pieghi spediti non sia contenuta corrispondenza diretta a terzi.

Art. 137.

Modalità di affrancatura

Il diritto dovuto all'Amministrazione, ai sensi dell'articolo precedente, viene corrisposto mediante l'impronta di macchine affrancatrici o con l'applicazione sulle corrispondenze delle marche previste dall'art. 131; le disposizioni di quest'ultimo articolo sono estese, in quanto compatibili, anche alle banche, ditte, istituti ed enti in genere autorizzati al recapito in loco delle loro corrispondenze con mezzi propri.

Art. 138.

Concessione del servizio di recapito degli espressi postali mediante licitazione privata o trattativa privata

La concessione del servizio di recapito delle corrispondenze ordinarie e raccomandate da distribuirsi per espresso, di cui all'articolo 29, n. 3 del codice postale, è accordata previa licitazione privata tra ditte ritenute idonee.

Se la licitazione sia andata deserta o l'aggiudicazione già avvenuta sia, per una qualsiasi ragione, annullata, la concessione può essere accordata a trattativa privata a ditta ritenuta idonea per un corrispettivo non superiore a quello stabilito per la licitazione ed alle condizioni stabilite dal capitolato d'oneri.

Quando in una città esista una ditta già concessionaria del servizio di recapito dei telegrammi o per l'accettazione ed il recapito degli espressi in loco, la concessione per il recapito degli espressi postali può essere assentita alla ditta medesima con trattativa privata.

L'impresa concessionaria deve assumere, od aggiungere a quella eventualmente esistente, la denominazione di « Agenzia per il recapito degli espressi postali ».

Art. 139.

Esercizio casellari privati. Domanda trasmessa tramite prefettura

Chiunque intenda ottenere, ai sensi dell'art. 29, n. 4, del codice postale, l'esercizio di casellari per la distribuzione delle corrispondenze, anche se queste costituiscano risposta ad inserzioni di qualsiasi genere su giornali o altri mezzi di pubblicità, deve farne domanda all'Amministrazione per il tramite della competente prefettura.

Il prefetto trasmette la domanda alla direzione provinciale competente per territorio con le informazioni sul richiedente e dichiarando se all'accoglimento della domanda stessa ostino motivi di ordine pubblico o di pubblica sicurezza.

Art. 140.

Casi in cui non è prevista la concessione

I proprietari delle case di abitazione ed i proprietari od esercenti di alberghi o pensioni, ad eccezione dei proprietari di alberghi diurni, di case del passeggero o del viaggiatore e simili, per la distribuzione delle corrispondenze agli inquilini o ospiti possono servirsi del casellario privato, senza bisogno di concessione.

Art. 141.

Estensione all'esercizio di casellari di disposizioni relative al recapito di espressi

Alle concessioni riguardanti l'esercizio di casellari privati sono applicabili le disposizioni sul recapito degli espressi in loco effettuato da agenzie private, contenute nel terzo comma dell'art. 129 e nel primo comma dell'art. 132.

Nell'atto di concessione può essere determinata una zona entro la quale l'Amministrazione si obbliga a non dare altre analoghe concessioni.

Le limitazioni previste dal comma precedente e dal terzo comma dell'art. 129 non si applicano alle concessioni richieste da coloro che esercitano il servizio dei casellari come accessorio dell'industria principale da essi gestita, quali le banche, le imprese di pubblicità, le agenzie di viaggio, gli alberghi diurni e simili.

Art. 142.

Divieto di noleggiare caselle ai minori di anni diciotto

La corrispondenza diretta ai casellari privati può essere indirizzata o ai singoli destinatari, con l'aggiunta della indicazione del concessionario e del numero della casella, oppure al nome del concessionario con la semplice aggiunta del numero della casella. Nel secondo caso il concessionario è considerato, a tutti gli effetti, quale « destinatario » della corrispondenza.

Il concessionario non può noleggiare le caselle ad utenti ai quali, secondo le disposizioni del codice postale e del presente regolamento, non possono essere consegnate corrispondenze, nè ai minori di 18 anni.

Art. 143.

Bollettario per il noleggio di caselle

I contratti di noleggio delle caselle, eseguiti dai concessionari, debbono risultare da un bollettario a madre e figlia, preventivamente numerato e vistato in ogni foglio dall'Amministrazione.

Sulla matrice del bollettario devono essere indicate le generalità dell'utente, il suo domicilio o recapito, il periodo di noleggio e la tassa riscossa.

Art. 144.

Distribuzione in ufficio delle corrispondenze dirette a casellari abusivi

Nel caso in cui l'esercizio del servizio di casellario per la distribuzione delle corrispondenze avvenga senza la prescritta concessione, le corrispondenze dirette agli utenti del casellario stesso, comprese quelle indirizzate a nome dell'esercente, preceduto o seguito dal numero della casella, sono trattenute dall'Amministrazione per essere distribuite in ufficio; in tal caso non è dovuto il pagamento del diritto fisso stabilito per le corrispondenze fermo posta.

Art. 145.

Canone dovuto all'Amministrazione dal concessionario

Per le caselle effettivamente noleggiate il concessionario è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un canone nella misura del 50% della tariffa vigente per un'analoga casella gestita direttamente dall'Amministrazione stessa proporzionando alla tariffa mensile i canoni relativi ai noleggi per periodi di tempo diversi dal mese.

Il canone deve essere versato anche per quegli abbonati le cui corrispondenze rechino per indirizzo anzichè il nome del destinatario la sola indicazione del numero della casella.

Non concorrono alla determinazione del canone le corrispondenze che terzi si facciano indirizzare occasionalmente presso banche od agenzie di viaggi e che, in attesa del ritiro, siano custodite a titolo gratuito nelle caselle aperte.

Nel capitolato d'oneri deve essere prevista la revoca della concessione per il caso in cui il concessionario non abbia effettuato il versamento del canone per due mesi consecutivi.

Art. 146.

Prezzo del noleggio delle caselle. Cauzione per le caselle chiuse

Il prezzo del noleggio delle caselle è stabilito dal concessionario, ma non può essere inferiore, proporzionalmente, al canone mensile stabilito per i casellari gestiti dall'Amministrazione.

Per le caselle chiuse, inoltre, il concessionario deve esigere dall'abbonato un deposito di garanzia anticipato, di importo non inferiore a quello fissato dall'Amministrazione postale per il proprio servizio di caselle chiuse. È vietato fare utilizzare una casella chiusa da più di un abbonato.

Per le caselle aperte che servano a più abbonati, il prezzo del noleggio ed il canone relativo debbono essere stabiliti come se ciascun abbonato usufruisse di una casella a sè.

Art. 147.

Condizioni per la concessione di impianti pneumatici privati

La concessione a privati di impiantare comunicazioni dirette pneumatiche con gli uffici postali collegati alla rete di posta pneumatica dell'Amministrazione può essere assentita a condizione che il richiedente:

1) dichiari di sottostare a tutte le norme, condizioni e disposizioni che disciplinano il servizio della posta pneumatica;

2) provveda a proprie spese all'impianto ed all'azionamento delle tubazioni, macchinari od accessori, costituenti il collegamento richiesto;

3) paghi all'Amministrazione il canone annuo anticipato nella misura ed alle condizioni da essa stabilite per la concessione oltre le spese per eventuali servizi accessori nell'interno degli uffici postali in dipendenza del collegamento pneumatico richiesto.

Le corrispondenze che debbono proseguire per la rete pneumatica dell'Amministrazione devono recare, oltre la francatura ordinaria, la prescritta tassa speciale.

La concessione è limitata all'uso del tubo pneumatico per il trasporto delle corrispondenze proprie del concessionario.

Art. 148.

Facoltà dell'Amministrazione di esaminare i progetti di impianti

L'Amministrazione non deve assumere alcuna ingerenza, nè sostenere alcuna spesa per l'allestimento e l'esercizio degli impianti meccanici per uso dei concessionari.

Essa ha però la facoltà di esaminare preventivamente i progetti degli impianti stessi e di vigilare i relativi lavori e l'esercizio degli impianti per quanto di sua competenza.

Capo XVIII

SERVIZI SECONDARI

Sezione I

Legalizzazione di atti

Art. 149.

Legalizzazione degli atti. Diritti e tasse postali. Spese di legalizzazione

L'Amministrazione può assumere il servizio della trasmissione alle autorità competenti degli atti soggetti a legalizzazione.

Sono a carico del richiedente, oltre lo speciale diritto stabilito per ogni legalizzazione dai provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale, le tasse postali di francatuta e di raccomandazione sia per l'inoltro degli atti alle autorità competenti a legalizzarli, che per la loro restituzione al richiedente stesso

Il richiedente deve, inoltre, anticipare le spese di legalizzazione nella misura stabilita dalle leggi in vigore. L'importo di tali spese viene trasmesso all'autorità che deve effettuare la legalizzazione, mediante vaglia ordinario, la cui tassa è pure a carico del richiedente.

Art. 150.

Responsabilità - Reclami - Rifiuti

In caso di perdita, non cagionata da forza maggiore, di pieghi raccomandati contenenti richieste di legalizzazione di atti e documenti spetta al richiedente l'indennità stabilità per le corrispondenze raccomandate, ai sensi dell'art. 48 del codice postale.

I reclami concernenti le legalizzazioni degli atti sono soggetti al termine stabilito dall'art. 91 del codice predetto.

Gli atti che per qualsiasi ragione non fossero ritirati a cura degli interessati, e di cui non si potesse in altro modo eseguire il recapito, sono sottoposti alle norme stabilite per le corrispondenze inesitate.

Sezione II

Notificazioni

Art. 151.

Buste e moduli di servizio

Per la notificazione degli atti a mezzo del servizio postale gli ufficiali giudiziari fanno uso di speciali buste, di color verde, di cui debbono fornirsi a propria cura e spese, e di speciali moduli per avvisi di ricevimento, pure di colore verde, forniti dall'Amministrazione.

Art. 152.

Confezionamento dei pieghi

L'ufficiale giudiziario presenta all'ufficio postale la copia dello atto da notificare in busta chiusa, salvo che l'autorità giudiziaria o la parte autorizzino l'invio in busta aperta.

Sulla busta debbono essere scritte le usuali indicazioni del nome, cognome ed indirizzo del destinatario, con le particolarità atte ad agevolarne la ricerca.

L'ufficiale giudiziario vi appone, inoltre, il numero del repertorio, la propria sottoscrizione ed il sigillo e presenta contemporaneamente l'avviso di ricevimento compilato con le indicazioni richieste dallo speciale modello e col numero di repertorio.

Art. 153.

Modalità di spedizione - Tasse postali

La spedizione ha luogo nelle forme stabilite per i pieghi raccomandati con avviso di ricevimento; la restituzione di tale avviso è effettuata pure in raccomandazione.

Le tasse postali dovute, compreso il diritto per l'avviso di ricemento e per la raccomandazione di esso, sono corrisposte all'ufficio postale di accettazione all'atto della presentazione di ciascun piego e convertite in francobolli o in impronte di macchine affrancatrici da applicarsi sulla busta del piego stesso.

Art. 154.

Pieghi diretti in località non servite da portalettere

Quando l'ufficiale giudiziario sappia o ritenga che la località cui il piego è diretto non sia dotata di servizio di recapito, deve domandarne l'invio per espresso, pagando anticipatamente il relativo diritto, oltre alle tasse postali di cui all'art. 153.

Gli uffici, ai quali pervengono pieghi della specie da recapitarsi per espresso, provvedono al recapito con apposito mezzo nei modi stabiliti per il recapito delle corrispondenze per espresso ed in conformità delle norme contenute nell'articolo seguente.

I pieghi che, diretti a persone dimoranti in località non servite da portalettere, non fossero stati inviati per espresso, debbono essere immediatamente restituiti ai mittenti con dichiarazione del motivo del non eseguito recapito.

Art. 155.

Modalità di recapito dei pieghi

Salvo quanto è disposto dall'articolo seguente, la consegna del piego dev'essere fatta all'indirizzo del destinatario, anche se questi sia abbonato al casellario postale e personalmente al destinatario, anche se dichiarato fallito.

Se la consegna non può essere fatta personalmente al destinatario, il piego è consegnato ad uno della famiglia con lui convivente od a persona addetta alla casa od al servizio del destinatario, purché il consegnatario sia sano di mente e di età maggiore di quattordici anni.

Nella impossibilità di effettuarla al destinatario in persona, la consegna può essere fatta al portiere nel solo caso che esso sia all'esclusivo servizio del destinatario medesimo.

I pieghi diretti a militari in caserma, a detenuti, a ricoverati in ospedali, case di cura, di riposo, a dipendenti di stabilimenti devono essere consegnati personalmente al destinatario.

Nel caso in cui non sia possibile provvedere a norma dei precedenti commi i pieghi sono subito rinviati al mittente con l'annotazione dei motivi della mancata notifica.

L'avviso di ricevimento dev'essere sottoscritto dalla persona alla quale è consegnato il piego e, quando la consegna sia effettuata a persona diversa dal destinatario, la firma dev'essere seguita dalla indicazione della qualità del consegnatario.

Nel caso in cui il destinatario sia impossibilitato a firmare, la consegna deve essere fatta alla presenza di due testimoni che devono apporre la propria firma sia sul registro di consegna che sull'avviso di ricevimento.

Art. 156.

Rifiuto di sottoscrivere l'avviso di ricevimento o di ricevere il piego

Nel caso in cui il destinatario, o le persone alle quali può farsi la consegna, rifiutino di firmare l'avviso di ricevimento, se ne farà menzione sull'avviso stesso, con l'indicazione del nome e cognome della persona che rifiuta di firmare e della sua qualità se trattasi di persona diversa dal destinatario.

Nel caso in cui il destinatario rifiuti di ricevere il piego o di firmare il registro di consegna, ciò che equivale a rifiuto del piego, questo è restituito al mittente con l'annotazione «rifiutato dal destinatario». Nel caso in cui il rifiuto di ricevere il piego o di firmare il registro di consegna, sia opposto da persone alle quali può farsi la consegna, il piego è depositato all'ufficio postale, dopo che l'agente postale ne avrà rilasciato avviso presso il destinatario. Di ciò è ugualmente fatta menzione sull'avviso di ricevimento, che è subito recapitato al mittente.

Nei casi suddetti la notificazione si ha come eseguita.

Trascorsi dieci giorni dalla data in cui il piego è stato depositato presso l'ufficio postale, senza che il destinatario ne abbia curato il ritiro, il piego stesso è restituito al mittente con l'annotazione «rifiutato dal destinatario».

Nel caso, invece, che durante la detta giacenza il destinatario ne curi il ritiro, l'impiegato postale deve compilare un duplicato dell'avviso di ricevimento che, completato in ogni sua parte e firmato dal destinatario, è spedito subito al mittente in raccomandazione ed in esenzione di tassa.

Qualora la data delle eseguite formalità manchi sull'avviso di ricevimento o sia, comunque, incerta, la notificazione si ha per eseguita alla data di spedizione dell'avviso stesso.

Art. 157.

Pieghi non potuti recapitare - Restituzione al mittente

Nel caso di cambiamento di indirizzo del destinatario l'operatore postale scrive, a tergo della busta del piego, la indicazione del nuovo recapito, quando sia a sua conoscenza.

Se il destinatario è irreperibile, viene fatta a tergo della busta analoga annotazione.

Nei casi previsti dal presente articolo il piego è rinviato subito al mittente.

Art. 158.

Spedizione degli avvisi di ricevimento dei pieghi recapitati

L'avviso di ricevimento del piego recapitato deve essere completato in ogni sua parte e munito del bollo dell'ufficio postale, recante la data dello stesso giorno di consegna. Esso è subito spedito in raccomandazione all'indirizzo già predisposto dal mittente. Salva la spedizione in raccomandazione, l'avviso di ricevimento può essere comunicato per telegrafo purché il mittente versi anche la tassa del telegramma.

Lo smarrimento dell'avviso di ricevimento non dà diritto ad alcun indennizzo. L'Amministrazione postale è peró tenuta a rilasciare senza spesa un duplicato ed a farlo avere al mittente nel più breve tempo possibile.

Art. 159.

Responsabilità - Indennità di smarrimento

Alla spedizione, al trasporto e alla consegna dei pieghi contenenti atti giudiziari da notificare si applicano le disposizioni dell'articolo 6 del codice postale.

Per ogni piego smarrito l'Amministrazione postale paga la indennità stabilita per le raccomandate smarrite, con le norme indicate dall'art. 48 del codice anzidetto.

Il pagamento dell'indennità è fatto all'ufficiale giudiziario mittente, il quale ne corrisponderà l'importo alla parte che richiese la notificazione dell'atto, facendosene rilasciare ricevuta.

Quando la notificazione sia stata disposta dall'autorità giudiziaria, l'importo dell'indennità, detratta a favore dell'ufficiale giudiziario la spesa della raccomandazione, è versata a favore dell'erario.

Art. 160.

Notificazione degli atti per conto degli uffici di conciliazione

Per la notificazione degli atti giudiziari a mezzo della posta nei procedimenti davanti ai giudici conciliatori, le norme degli articoli precedenti si estendono al messo di conciliazione, in quanto siano applicabili.

Art. 161

Notificazione dei verbali di contravvenzione al codice stradale

Le norme sulla notificazione degli atti giudiziari a mezzo della posta sono anche applicabili alla notificazione dei verbali di contravvenzione alle disposizioni del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1959, n. 393 e successive modificazioni, sulla circolazione stradale, da parte dell'ufficio al quale appartiene il funzionario o l'agente che ha accertato la contravvenzione.

Nel caso in cui il predetto ufficio possa avvalersi del disposto dell'art. 54 del codice postale le tasse di spedizione dei pieghi sono poste a carico del destinatario.

Se il destinatario, o le persone alle quali è autorizzata la consegna del piego, rifiutino di pagare le predette tasse il piego si considera rifiutato e la notificazione si ha come eseguita.

Art. 162.

Notificazione degli atti tavolari

Alle notificazioni degli atti tavolari, qualora siano effettuate a mezzo della posta, si applicano le norme del presente capo purché i relativi pieghi siano muniti del bollo di contrassegno dell'ufficio tavolare mittente e siano spediti dal cancelliere dell'ufficio stesso.

Art. 163.

Notificazioni ai contribuenti

Le notificazioni degli avvisi e degli altri atti che per legge devono essere notificati al contribuente possono essere effettuate dai messi comunali a mezzo della posta, con le stesse norme che regolano la notificazione degli atti giudiziari.

Sezione III

Dichiarazione dei redditi

Art. 164.

Dichiarazione dei redditi

La dichiarazione dei redditi assoggettabili alle imposte dirette può essere spedita ai competenti uffici a mezzo di semplice raccomandata e si considera presentata nel giorno in cui è consegnata all'ufficio postale, che deve apporre il timbro a calendario sulla busta che la contiene.

Le tasse postali debbono essere corrisposte dal mittente.

Sezione IV

Rilascio delle bollette di legittimazione degli spiriti

Art. 165.

Rilascio delle bollette di legittimazione degli spiriti - Compenso liquidato dal Ministero delle finanze

Gli uffici postali possono essere incaricati di rilasciare le bollette di legittimazione degli spiriti e degli olii di semi con le norme dettate dal Ministero delle finanze.

Tale servizio viene affidato agli uffici postali in via sussidiaria, quando ai bisogni del commercio si dimostrino insufficienti gli altri uffici cui ne incombe l'obbligo.

Per ciascuna bolletta rilasciata l'Amministrazione riceve un compenso stabilito e corrisposto dal Ministero delle finanze.

Sezione V

Consegna di titoli di pagamento a creditori della Marina militare

Art. 166.

Consegna di titoli di pagamento a creditori della Marina militare Modalità di esecuzione

Gli uffici postali situati in località dove non esistono autorità marittime sono incaricati di consegnare ai rispettivi intestatari i titoli di pagamento con i quali la Marina militare soddisfa i suoi impegni verso terzi creditori.

I titoli, muniti del rispettivo modulo di quietanza, vengono direttamente spediti agli uffici postali dai competenti uffici del Ministero della difesa e dai comandi ed autorità periferiche.

Gli uffici postali consegnano i titoli ai rispettivi intestatari con le cautele in uso per il pagamento dei vaglia postali e col ritiro della firma sul modulo di quietanza, nello spazio a ciò destinato, convalidando la consegna con bollo proprio e firma.

Le quietanze sono trasmesse in raccomandazione all'autorità mittente.

I titoli che per qualsiasi ragione non possono essere consegnati vengono restituiti, insieme coi moduli di quietanza e con foglio di accompagnamento esplicativo, all'autorità dalla quale siano pervenuti.

TITOLO II

PACCHI

Capo I

PACCHI POSTALI

Art. 167.

Oggetti non ammessi alla spedizione

I pacchi postali, oltre agli oggetti vietati dall'art. 81 del codice postale, non possono contenere:

a) materie esplosive o infiammabili;

b) oggetti e merci per l'estero di cui sia vietata l'introduzione nei Paesi di transito o di destinazione;

c) sostanze che tramandino cattivo odore, che presentino indizi di putrefazione, o che non possano, stante la durata del trasporto, giungere a destinazione senza putrefarsi;

d) animali vivi che possano cagionare danno od abbiano bisogno di cure speciali durante il tempo che rimangono affidati alla posta.

Art. 168.

Pacchi ingombranti

Sono considerati ingombranti, oltre i pacchi postali che eccedono le dimensioni stabilite, anche quelli che per la loro forma, la loro dichiarata fragilità, o la natura del loro contenuto, richiedono precauzioni speciali durante il trasporto.

Art. 169.

Oggetti ammessi condizionatamente
Irresponsabilità dell'Amministrazione

I commestibili, i liquidi, i semi di bachi, e in genere tutti gli oggetti e le merci che possano facilmente spezzarsi, guastarsi, disperdersi o corrompersi, e gli amimali vivi ammessi al trasporto, sono accettati a rischio del mittente, anche se ciò non risulti da esplicita dichiarazione, nel senso che l'Amministrazione non risponde della rottura, della dispersione, del naturale deperimento di tali oggetti e merci, nè della morte degli animali, sebbene dal mittente siano state osservate tutte le norme prescritte per la spedizione di essi.

L'Amministrazione è tenuta al pagamento dell'indennizzo di cui all'art. 70 del codice postale per l'avaria dei pacchi accettati, a causa della fragilità del contenuto, con la tariffa di ingombranti.

L'accettazione dei generi di monopolio dello Stato e di altri prodotti ed oggetti la cui circolazione nella Repubblica o la cui esportazione sia vincolata a determinate prescrizioni o restrizioni, è subordinata alla constatazione da parte degli uffici postali che siano state osservate ed adempiute dal mittente le speciali norme vigenti in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le conseguenze della eventuale accettazione, da parte degli uffici, di pacchi postali inammissibili ai sensi del presente e del precedente art. 168 e per i quali non siano state osservate le prescritte formalità.

L'Amministrazione è soltanto tenuta, per i pacchi postali diretti all'estero e restituiti dagli uffici di scambio italiani, a rimborsare l'ammontare dei diritti territoriali e marittimi dovuti alle Amministrazioni estere, purchè l'accettazione non sia stata effettuata in seguito a falsa dichiarazione del contenuto.

Art. 170.

Bollettini di spedizione - Francatura

Per l'accettazione di ciascun pacco postale deve essere usato un apposito bollettino di spedizione.

La francatura dei pacchi è corrisposta mediante speciali francobolli che devono essere applicati nei modi indicati dalla Amministrazione. I francobolli apposti in modo difforme da quello prescritto si considerano come non applicati.

La francatura può essere effettuata anche a mezzo di apposite macchine affrancatrici.

L'Amministrazione può autorizzare gli utenti di tali macchine affrancatrici, che ne facciano richiesta, a stampare per loro uso i bollettini, con le caratteristiche che saranno da essa determinate.

Art. 171.

Compilazione del bollettino di spedizione - Disposizioni preventive

Sul bollettino di spedizione, che deve essere compilato in ogni sua parte dal mittente, e sul pacco devono essere indicati in modo chiaro e preciso gli indirizzi del destinatario e del mittente nonché la qualità e la quantità degli oggetti contenuti nel pacco stesso.

L'indirizzo può essere indicato anche su un'etichetta saldamente attaccata al pacco, tranne che questo sia assicurato.

Se il pacco è assicurato o gravato di assegno, sul bollettino e sul pacco deve essere indicato, in tutte lettere e cifre e senza cancellature o correzioni, l'importo del valore dichiarato o dell'assegno.

Il mittente deve indicare sia sul bollettino che sul pacco in quale modo intenda disporre del pacco nel caso in cui non possa esserne effettuata, per qualsiasi motivo, la consegna al destinatario.

Art. 172.

Obbligo di presentare la documentazione prescritta

All'atto dell'impostazione del pacco, il mittente deve presentare, unitamente al bollettino di spedizione, gli altri documenti prescritti da leggi o da regolamenti.

Art. 173.

Imballaggio dei pacchi - Responsabilità del mittente per danni derivanti dai difetti d'imballaggio

Il pacco deve essere, a cura del mittente, rivestito di un involucro suggellato tale da ben garantire il suo contenuto e da non permettere che un'eventuale manomissione possa essere perpetrata senza lasciare tracce apparenti di violazione.

Il contenuto deve, inoltre, essere imballato in modo da escludere qualsiasi pericolo di danno alle persone e alle cose e da essere preservato dai danni che potrebbero arrecargli l'attrito, la pressione e l'umidità, avuto riguardo al peso, alla qualità della merce e alla durata del trasporto.

L'Amministrazione può ammettere al trasporto, anche senza alcun involucro o imballaggio, determinati oggetti non disgregabili ed esigere imballaggi speciali per i pacchi assicurati, per quelli contenenti oggetti di metallo o di materie pesanti, animali vivi, liquidi, materie grasse facili a liquefarsi, colori e materie di cui sia ammessa la spedizione con particolari modalità.

Il mittente è responsabile degli eventuali danni che può cagionare il difetto di confezione del pacco da lui spedito.

Art. 174.

Elementi che deve contenere la ricevuta rilasciata al mittente

Per ciascun pacco impostato è rilasciata al mittente ricevuta recante l'indicazione degli estremi dell'invio ed, eventualmente, l'ammontare del valore dichiarato o dell'assegno.

Per i pacchi assicurati anche contro i rischi di forza maggiore deve essere apposta sul bollettino, sulla ricevuta e sul passo la indicazione « F.M. ».

Art. 175.

In che modo il mittente può disporre preventivamente del pacco

Con l'indicazione preventiva che deve fare sul pacco e sul relativo bollettino di spedizione, ai sensi del precedente art. 171, il mittente può disporre soltanto: il rinvio del pacco, la rispedizione o il divieto di rispedizione, la consegna ad altro destinatario (eventualmente senza riscuotere l'assegno o riscuotendo una somma inferiore a quella indicata), l'invio di un avviso di giacenza e l'abbandono del pacco.

L'abbandono non esonera, però, il mittente dal pagamento di tutti i diritti di cui il pacco fosse gravato.

Art. 176.

Diritti del mittente e del destinatario

Il mittente può ritirare il pacco postale prima della partenza, ma senza diritto al rimborso delle tasse pagate.

Dopo la partenza e prima della consegna al destinatario, ove non vi siano opposizioni, sequestri o pignoramenti, il mittente può chiedere per posta o per telegrafo la restituzione del pacco, farne cambiare la destinazione e l'indirizzo e annullare o diminuire l'importo dell'assegno. In tal caso si applicano le disposizioni di cui al secondo comma del precedente art. 42.

Nel caso di restituzione al mittente di un pacco diretto all'estero, non ancora partito o rimesso dalle amministrazioni estere, è ammesso il rimborso della quota parte delle tasse spettanti alle dette amministrazioni.

Il destinatario può rifiutare il pacco o, in caso di cambiamento di indirizzo, richiedere la consegna o la rispedizione al nuovo indirizzo.

Art. 177.

Apertura dei pacchi provenienti dall'estero o diretti all'estero

I pacchi postali provenienti dall'estero o diretti all'estero possono essere aperti negli uffici di sdoganamento, stabiliti dall'Amministrazione d'intesa col Ministero delle finanze, in presenza degli impiegati postali che rappresentano l'utente, per l'esazione dei diritti doganali, per l'accertamento delle leggi la cui applicazione è demandata alle dogane e per l'irrogazione delle eventuali sanzioni.

Art. 178.

Recapito a domicilio

I pacchi postali sono recapitati a domicilio a cura dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli indirizzati fermo posta od a persone di cui non sia conosciuto il domicilio o dimoranti in località sprovviste di adeguati mezzi di trasporto postale.

I provvedimenti tariffari possono determinare i limiti di valore entro i quali i pacchi assicurati o gravati di assegno o di diritti postali e doganali possano essere recapitati a domicilio.

Per il recapito a domicilio dei pacchi postali a mezzo di ricevitori o di portalettere può essere stabilito anche un limite di peso.

Art. 179.

Distribuzione in ufficio - Avviso di arrivo

I pacchi postali che non possono essere recapitati a domicilio, quelli non potuti consegnare per qualsiasi motivo al destinatario, sebbene portati a domicilio, e quelli indirizzati fermo posta sono distribuiti in ufficio.

In tal caso deve essere inviato gratuitamente al destinatario un avviso per informarlo dell'arrivo del pacco.

Trascorsi quindici giorni dalla data d'invio dell'avviso senza che il destinatario abbia curato il ritiro del pacco, il pacco stesso è considerato come inesitato e ad esso sono applicabili le norme dei successivi articoli 184 e 185.

Il predetto temine è elevato a un mese per i pacchi di cui non sia stato possibile recapitare l'avviso al destinatario e per quelli indirizzati fermo posta.

Sono considerati subito inesitati i pacchi rifiutati dal destinatario.

Art. 180.

Cautela nella consegna dei pacchi

La consegna dei pacchi postali è eseguita in conformità delle disposizioni dei precedenti articoli 37 e 38, applicando a quelli ordinari le disposizioni relative alle corrispondenze raccomandate ed a quelli assicurati le disposizioni relative alle corrispondenze assicurate.

Art. 181.

Apertura dei pacchi per accertamenti contravvenzionali

Oltre che nei casi previsti dal precedente art. 177, i pacchi postali possono essere aperti in qualunque ufficio, a richiesta dei funzionari e degli agenti finanziari, qualora questi ultimi ritengano che vi sia violazione delle leggi sulle dogane, sui monopoli ed in genere di tutte le disposizioni aventi forza di legge che essi sono chiamati ad applicare o a far osservare.

L'ufficio postale di destinazione può aprire il pacco per il quale vi sia fondato sospetto che contenga merci non dichiarate, il cui trasporto è vietato, o corrispondenze in frode alla esclusività.

L'apertura di un pacco postale nell'ufficio di destinazione è eseguita in presenza del destinatario, che è invitato ad assistervi o a farsi rappresentare.

In caso di rifiuto o di mancata presentazione del destinatario il pacco è considerato come inesitato e non puo essere restituito al mittente, nè consegnato ad altro destinatario senza la ricognizione del contenuto per l'applicazione delle eventuali sanzioni.

Qualora sia accertata contravvenzione deve essere compilato apposito verbale.

Art. 182.

Pagamento delle somme gravanti i pacchi

Effettuato il pagamento dei diritti doganali, delle tasse, soprattasse e ammende eventualmente gravanti il pacco postale, al destinatario debbono essere consegnate, a seconda dei casi, le bollette doganali e le copie dei verbali di contravvenzione.

Nel caso di rifiuto di pacchi postali da parte del destinatario o di irreperibilità di questo, l'Amministrazione ha facoltà di procedere contro il mittente per il pagamento delle tasse, soprattasse e ammende.

Art. 183.

Avvisi di giacenza

Qualora il mittente abbia richiesto, a norma dell'art. 176, la segnalazione di giacenza del pacco postale non potuto recapitare o rifiutato dal destinatario, l'Amministrazione gli comunica la giacenza a mezzo di uno speciale avviso.

Uguale avviso gli è inviato se il pacco sia trattenuto, in corso di trasporto, dalla dogana o dalla posta per cause non dipendenti da forza maggiore.

In risposta all'avviso di giacenza, il mittente può rettificare l'indirizzo, dare una delle disposizioni indicate nell'art. 176 o chiedere che il destinatario sia di nuovo invitato a ritirare il pacco, riducendo l'assegno o assumendo il pagamento dei diritti di cui sia eventualmente gravato.

Gli avvisi hanno corso gratuitamente.

In attesa della disposizione del mittente, l'ufficio può, a richiesta del destinatario, consegnargli il pacco o rispedirlo alla sua nuova residenza, dandone comunicazione al mittente.

Art. 184.

Rinvio all'origine dei pacchi non potuti recapitare

Il pacco postale di cui non sia stata possibile la consegna al destinatario è rinviato al mittente, salvo che questi non abbia disposto che sia considerato come abbandonato.

Il rinvio viene eseguito alla scadenza dei termini di giacenza previsti dall'art. 179 quando il mittente abbia disposto, ai sensi dell'art. 176, la restituzione del pacco o se non abbia dato alcuna disposizione o se le disposizioni date non siano ammesse o non abbiano reso possibile la consegna del pacco.

Il pacco è subito rinviato quando le disposizioni date in risposta all'avviso di giacenza di cui al precedente art. 183 non siano ammesse o non abbiano reso possibile la consegna del pacco.

Qualora il mittente non abbia dato risposta all'avviso di giacenza, il rinvio è eseguito un mese dopo la spedizione dell'avviso stesso.

Art. 185.

Rispedizione dei pacchi

Ai fini di cui al primo comma dell'art. 68 del codice postale, non è soggetta a tassa la rispedizione di un pacco tra due località facenti parte dello stesso comune.

La tassa cui è soggetto il pacco postale rinviato al mittente ai sensi del terzo comma dell'art. 68 del codice postale, se non pagata anticipatamente, è riscossa all'atto della consegna del pacco.

La rispedizione all'estero di un pacco proveniente dallo interno della Repubblica può essere effettuata solo se siano osservate tutte le formalità prescritte per i pacchi diretti all'estero e siano pagate le relative tasse di spedizione.

Art. 186.

Tassa di custodia

Agli effetti dell'applicazione della tassa di custodia, il periodo di giacenza gratuita di un pacco postale, nel caso in cui l'avviso di cui all'art. 179 non abbia potuto essere consegnato per irreperibilità del mittente o del destinatario, decorre dalla data di spedizione dell'avviso stesso.

La tassa di custodia, una volta applicata, rimane sempre a carico del pacco.

Nel caso di rispedizione o di rinvio all'origine del pacco le tasse di custodia eventualmente applicate dai vari uffici si cumulano fino al limite massimo stabilito dal provvedimento tariffario di cui all'art. 7 del codice postale.

Art. 187.

Verifica dei pacchi per accertamenti di avarie o deficienze

Il destinatario, o in caso di rinvio all'origine il mittente, ha diritto di chiedere che il pacco avente tracce esteriori di violazione o di avaria sia, prima della consegna, pesato e aperto in sua presenza per verificarne il contenuto.

Qualora dalla verifica del contenuto, eseguita in base ai documenti esistenti, e, per i pacchi provenienti dall'estero, in base alle bollette di sdoganamento, si accertino deficienze od avarie, l'ufficio compila apposito verbale che deve essere sottoscritto anche dal destinatario o dal mittente. I funzionari di dogana devono, se richiesti, presentarsi a concorrere con quelli dell'Amministrazione nella constatazione di avarie, deficienze od altro nei pacchi postali soggetti a vincoli o formalità doganali ed a sottoscrivere i documenti comprovanti le constatazioni stesse.

Il destinatario o il mittente è libero di rifiutare o di ritirare il pacco verificato; in quest'ultimo caso devono essere pagati tutti i diritti di cui il pacco sia eventualmente gravato.

Se il pacco è gravato di assegno o di diritti doganali, il destinatario è tenuto a darne ricevuta prima della verifica, pagando l'importo dell'assegno, dei dazi e degli altri diritti di cui il pacco sia gravato; eseguita la verifica, egli è tenuto, in ogni caso, a ritirare il pacco, che a tutti gli effetti si considera consegnato.

Il destinatario, in caso di ritiro, e il mittente, anche in caso di rifiuto, hanno facoltà di richiedere copia dei verbali compilati.

Nel caso di rifiuto da parte del destinatario, il verbale compilato in sua presenza fa fede anche nei confronti dl mittente, quanto alla quantità, qualità e stato del contenuto del pacco, se il mittente medesimo non abbia mosso altre eccezioni sulla integrità del pacco all'atto del ritiro e chiesto una nuova verifica.

La consegna del pacco verificato al destinatario o al mittente lascia impregiudicato il loro eventuale diritto alle indennità previste dalla legge.

Art. 188.

Vendita e distruzione dei pacchi

Il pacco, il cui contenuto debba essere venduto o distrutto, e aperto con le norme prescritte dall'Amministrazione.

La vendita è fatta al migliore offerente e l'importo ricavatone, previa deduzione delle spese, tasse, soprattasse e imposte gravanti sul pacco, viene corrisposto al mittente o, a richiesta di questo, al destinatario.

Nel caso in cui l'avente diritto abbia rinunciato per iscritto all'importo ricavato dalla vendita questo è subito incamerato dalla Amministrazione.

Tanto per la vendita, quanto per la distruzione deve essere compilato il relativo verbale che, nel primo caso, deve essere firmato anche dall'acquirente.

Art. 189.

Trasporto dei pacchi postali urgenti

Il trasporto dei pacchi urgenti è effettuato con i mezzi ferroviari, tranviari, automobilistici, di navigazione interna e di procacciato, anche se, in base alle leggi e convenzioni vigenti, impiegati dell'Amministrazione per l'invio delle sole corrispondenze.

Art. 190.

Pacchi postali contenenti indumenti civili delle reclute e richiamati alle armi

Per essere ammessi ad usufruire della speciale tariffa prevista dall'art. 64 del codice postale, i pacchi postali contenenti abiti civili delle reclute o dei richiamati alle armi debbono essere spediti per il tramite dell'autorità militare, che deve convalidare la regolarità della spedizione, apponendo sul pacco e sul relativo bollettino apposita attestazione.

Art. 191.

Autorizzazione di procedure semplificate per l'accettazione di rilevanti quantitativi di pacchi

Quando speciali circostanze lo richiedano, l'Amministrazione, con le modalità e condizioni da essa stabilite, può consentire particolari procedure semplificate per l'accettazione e la francatura di rilevanti quantitativi di pacchi.

L'autorizzazione può essere revocata o sospesa, a giudizio della Amministrazione, quando non siano state osservate le modalità e condizioni prescritte o per altre gravi irregolarità oppure quando siano cessate le speciali circostanze che ne determinarono il rilascio.

Le procedure semplificate per la spedizione all'estero dei pacchi postali sono stabilite d'intesa con il Ministero delle finanze.

Art. 192.

Autorizzazione a valersi della riduzione tariffaria prevista dal codice postale

Gli utenti che singolarmente spediscono, nel servizio postale interno, notevoli quantitativi di pacchi o di pieghi voluminosi e che intendono valersi della riduzione di tariffa prevista dal codice postale debbono chiedere l'autorizzazione alla direzione compartimentale nel cui territorio hanno la loro sede principale.

A coloro che comprovino di aver spedito, nei dodici mesi precedenti, almeno cinquantamila o centomila o duecentomila pacchi ovvero centomila o duecentomila o quattrocentomila pieghi voluminosi, è accordata, per l'anno successivo, una riduzione sulle rispettive tariffe normali nelle misure stabilite con decreto ministeriale. La riduzione decorre dalla data di rilascio dell'autorizzazione ed è accordata anno per anno.

Le riduzioni non si applicano sulle tasse o soprattasse stabilite per i servizi accessori, né possono essere cumulate con altre riduzioni comunque concesse.

Ai fini del presente articolo sono da considerare pieghi voluminosi i pacchetti postali, i campioni di merci, le incisioni o registrazioni foniche su disco, su nastro o su filo, purché non realizzino, in tutto od in parte, corrispondenza epistolare. I pieghi stessi, per fruire delle agevolazioni tariffarie, devono essere di peso non inferiore ai 500 grammi ed essere spediti in raccomandazione.

Art. 193.

Condizioni per beneficiare della riduzione tariffaria prevista dal codice postale

Al raggiungimento dei quantitativi minimi indicati nel precedente art. 192 non possono concorrere i pacchi o i pieghi voluminosi di più mittenti, anche se tra loro esista un qualsiasi rapporto di affari, né quelli ammessi, per altro titolo, a fruire di un trattamento tariffario ridotto.

La riduzione di tariffa è concessa a condizione che il mittente provveda:

a) ad effettuare in proprio le operazioni di accettazione dei pacchi o dei pieghi voluminosi con le procedure preventivamente approvate dall'Amministrazione;

b) a ripartire direttamente i pacchi o i pieghi voluminosi secondo gli schemi concordati con la direzione compartimentale competente;

c) ad effettuare in proprio il carico dei pacchi o dei pieghi voluminosi, ripartiti come alla lettera precedente, sui mezzi di trasporto messi a disposizione dall'Amministrazione oppure a curarne il trasporto, a proprio spese, all'ufficio postale designato dalla competente direzione compartimentale.

Art. 194.

Sospensione e revoca dell'autorizzazione

Il direttore compartimentale, con proprio motivato provvedimento, può sospendere o revocare l'autorizzazione quando non siano state osservate, in tutto od in parte, le norme dei precedenti articoli 192 e 193, salva l'applicazione dell'articolo 82 del codice postale.

L'autorizzazione deve essere revocata in caso di accertate discordanze fra i quantitativi o i pesi indicati nelle dichiarazioni e quelli effettivi degli oggetti spediti.

Capo II

CONCESSIONE DEL TRASPORTO DEI PACCHI

Art. 195.

Domanda di autorizzazione

Chiunque intenda eseguire, per conto di terzi, il trasporto dei pacchi e colli di peso fino a 20 chilogrammi deve farne domanda al direttore provinciale delle poste competente per territorio, corredandola dei documenti prescritti dalla Amministrazione postale e comprovando di essere già autorizzato a esercitare la sua attività in base alle disposizioni legislative vigenti.

Art. 196.

Validità, durata e revoca della concessione

La concessione è rilasciata a tempo indeterminato ed è valevole anche per tutte le agenzie o filiali del concessionario, purché le stesse siano indicate nella domanda di concessione.

Per la revoca della concessione valgono, oltre le disposizioni contenute nell'art. 30 codice postale anche quelle dettate dall'articolo 124 del presente regolamento.

Art. 197.

Indicazioni da riportare sul pacco o sulla distinta

Sui pacchi e colli soggetti all'esclusività devono essere chiaramente indicati il nome, il cognome, l'indirizzo del mittente e del destinatario ed il peso.

È consentito riportare i suddetti elementi, anziché sui pacchi e colli, sulla distinta di accompagnamento o altro documento equipollente, purché i pacchi ed i colli vengano contrassegnati da appositi numeri di codice corrispondenti a quelli indicati nei predetti documenti.

Art. 198.

Diritto a favore dell'Amministrazione

Il diritto a favore dell'Amministrazione, stabilito con i provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale, è commisurato al peso di ciascun pacco o collo soggetto all'esclusività.

Le spedizioni della stessa qualità di merce, di peso complessivo superiore ai 20 chilogrammi suddivise in più pacchi o colli o prive di imballaggio e caricate alla rinfusa, non sono soggette al pagamento del diritto di cui sopra, purché siano dirette dallo stesso mittente allo stesso destinatario e siano accompagnate da regolare fattura o copia di essa oppure da distinta di spedizione o di accompagnamento o lettera di vettura. Se la spedizione è di peso inferiore a 20 chilogrammi viene considerata come unico pacco e per essa deve essere corrisposto il relativo diritto.

Ai fini di cui al comma precedente i vettori non possono costituirsi mittenti o destinatari.

Art. 199.

Modalità di pagamento del diritto dovuto all'Amministrazione

Il pagamento del diritto a favore dell'Amministrazione si effettua mediante l'applicazione sui pacchi e sui colli di marche speciali o di cartellini con impronta di macchina affrancatrice.

Le marche speciali devono essere annullate con il bollo a data o a mano con inchiostro indelebile subito dopo la loro applicazione.

Le impronte di macchine affrancatrici devono essere nitide e conformi alle norme vigenti.

Le marche speciali e le impronte di macchine affrancatrici possono essere apposte direttamente sulle bollette di accompagnamento emesse dal concessionario o sul documento di accompagnamento, rilasciato dal mittente, debitamente timbrato dal vettore.

Quando i pacchi e i colli hanno in comune la località di provenienza e quella di destinazione, il concessionario può applicare una unica impronta di macchina affrancatrice sulla distinta di accompagnamento dei pacchi per l'importo complessivo dei diritti dovuti all'Amministrazione.

Le date dei bolli e dell'impronta delle macchine affrancatrici e quelle apposte a mano devono essere quelle del giorno in cui i pacchi e i colli sono consegnati alla persona incaricata del trasporto.

Quando speciali circostanze lo richiedano l'Amministrazione con le modalità e le condizioni da essa stabilite, può consentire particolari procedure semplificate per la riscossione del diritto di monopolio.

Art. 200.

Pacchi da e per l'estero

Per il trasporto di pacchi o colli da e per l'estero, di peso sino a 20 chilogrammi, non è dovuto il diritto a favore dell'Amministrazione postale.

Art. 201.

Penalità

Il concessionario è sottoposto alle sanzioni previste dall'articolo 59 del codice postale, nel caso in cui venga accertato che le marche ed i cartellini con le impronte di macchine affrancatrici applicati sui pacchi e sui colli, sulle bollette o sulle distinte non siano conformi alle disposizioni di cui all'art. 200.

Art. 202.

Controlli statistiche e tariffe

Il concessionario è obbligato a permettere l'accesso nei suoi uffici e recapiti, oltre che agli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria, anche agli impiegati ed agenti postali incaricati del controllo ed a mettere a loro disposizione i registri ed i documenti dai quali devono risultare le operazioni di trasporto effettuate.

Il concessionario deve inviare, entro il mese di gennaio, alla direzione provinciale che gli ha assentito la concessione, una statistica dei pacchi e colli trasportati nell'anno solare precedente, distinti nei modi prescritti dall'Amministrazione e con l'indicazione dei diritti corrisposti a quest'ultima.

I concessionari non possono stabilire tariffe inferiori a quelle vigenti per il servizio gestito direttamente dall'Amministrazione.

Art. 203.

Irresponsabilità dell'Amministrazione

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il trasporto dei pacchi e colli esercitato dai concessionari e dalle loro filiali o agenzie.

TITOLO III

DISPOSIZIONI COMUNI ALLE CORRISPONDENZE E AI PACCHI

Capo I

ESCLUSIVITÀ

Art. 204.

Definizione di privato

Per «privato», agli effetti degli articoli 41, lettera *a*) e 58, n. 3, lettera *c*), del codice postale, s'intende chi non faccia professione di vettore, nè sia addetto ad imprese di trasporti o commissioni.

Art. 205.

Trattamento degli oggetti trasportati in violazione della esclusività.

Gli oggetti di corrispondenza sequestrati, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 39 del codice postale, debbono essere consegnati al più presto, con una copia del verbale, all'ufficio postale più vicino, per essere distribuiti od avviati a destinazione.

Gli oggetti di corrispondenza di cui al precedente comma sono sottoposti a carico del destinatario alla tassa delle corrispondenze non francate.

I pacchi trasportati in violazione dell'esclusività sono lasciati in possesso del vettore per l'ulteriore corso.

Art. 206.

Violazioni ripetute

Quando, in occasione dell'accertamento di una violazione, si constati che anche anteriormente il trasgressore abbia commesso analoghe infrazioni, se ne fa speciale menzione nel verbale, per l'applicazione delle sanzioni comminate dalle leggi in vigore.

Capo II

TRASPORTI

Art. 207.

Trasporto da parte di concessionari di ferrovie e tranvie

I concessionari di ferrovie e di tranvie sono tenuti ad eseguire il trasporto e lo scambio delle corrispondenze e dei pacchi postali con le modalità e le condizioni stabilite da apposite convenzioni.

Art. 208.

Trasporto da parte di concessionari di funivie, funicolari ed ascensori

I concessionari dell'esercizio di funivie, funicolari ed ascensori in servizio pubblico sono tenuti ad eseguire il trasporto e lo scambio degli effetti postali nei limiti ed alle condizioni stabilite nel capitolato d'oneri che disciplina la concessione.

Art. 209.

Trasporto da parte di esercenti servizi pubblici automobilistici o filovie

Le imprese esercenti servizi pubblici automobilistici o filovie sono tenute ad eseguire il trasporto e lo scambio degli effetti postali con le modalità ed i limiti stabiliti dalle convenzioni stipulate con l'Amministrazione sulla base di principi generali fissati con decreto ministeriale da adottare d'intesa con il Ministero dei trasporti.

Art. 210.

Trasporto obbligatorio da parte di società di navigazione marittima ed interna

I concessionari di servizi di navigazione interna, comunque sovvenzionati dallo Stato, hanno l'obbligo del trasporto degli effetti postali alle condizioni stabilite negli atti di concessione.

Gli esercenti linee di navigazione marittima comunque sovvenzionati dallo Stato, hanno l'obbligo del trasporto degli effetti postali alle condizioni stabilite dalle convenzioni.

Gli esercenti linee di navigazione marittima e interna, non contemplate nei commi precedenti, hanno l'obbligo del trasporto degli effetti postali, alle condizioni stabilite nelle apposite convenzioni da stipularsi con l'Amministrazione, e, quando ne sia il caso, nell'atto di concessione del guidone postale a termine delle disposizioni vigenti.

In ogni caso i capitani delle navi mercantili ed i loro raccomandatari sono obbligati a ricevere e trasportare gratuitamente le corrispondenze loro consegnate dagli agenti dell'Amministrazione p.t. o da consoli italiani all'estero.

Art. 211.

Trasporto obbligatorio per le società di navigazione aerea

I concessionari di linee di navigazione aerea sono obbligati a trasportare gratuitamente chilogrammi tre di corrispondenze postali per ogni viaggio in partenza da aeroporti situati nel territorio della Repubblica ed a trasportare, pure gratuitamente, i pieghi diplomatici provenienti dal Ministero degli affari esteri e diretti alle ambasciate e legazioni e quelli provenienti dalle ambasciate e legazioni dirette all'anzidetto Ministero.

I detti concessionari hanno, inoltre, l'obbligo di trasportare gli altri effetti postali e le corrispondenze oltre il predetto limite di peso e fino ad un ottavo del carico utile dell'aeromobile, per ogni viaggio, alle condizioni stabilite nelle relative convenzioni.

Per particolari contingenze, il limite del trasporto gratuito di tre chilogrammi di corrispondenze, previsto dal primo comma del presente articolo, può essere ridotto. Ove si tratti di linee transoceaniche potrà concedersi la totale esenzione dall'obbligo del trasporto gratuito.

Capo III

FABBRICAZIONE, USO E SMERCIO DELLE CARTE-VALORI POSTALI

Art. 212.

Variazione dei tipi di carte-valori

Salva la disposizione dell'art. 214 del presente regolamento, l'istituzione, la soppressione e le modificazioni dei tipi e specie delle carte valori postali sono disposte con decreto ministeriale, ai sensi dell'art. 32 del codice postale.

Art. 213.

Carte-valori commemorative o celebrative

L'emissione di carte-valori postali per commemorare personaggi o celebrare avvenimenti di particolare importanza è autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica, sentito il Consiglio dei Ministri: i valori e le caratteristiche sono determinati con le modalità fissate dal secondo comma dell'art. 32 del codice postale.

La emissione è attuata a cura esclusiva dello Stato, senza ingerenza di eventuali promotori della emissione.

È vietata qualsiasi cessione gratuita di carte-valori postali a favore dei promotori anche dopo che ne sia cessata la validità.

Art. 214.

Cessazione della validità di carte valori. Cambio

Nel caso di soppressione o di modificazione di carte valori, sono fissati i termini entro i quali saranno rispettivamente ammessi l'uso da parte del pubblico ed il cambio.

Quando concorrano particolari ragioni, l'Amministrazione ha facoltà di disporre la immediata cessazione dell'uso, stabilendo un periodo di tempo entro il quale è ammesso il cambio.

Non sono ammessi la restituzione delle carte-valori verso rimborso del prezzo ed il cambio delle carte-valori medesime sciupate o traforate.

Art. 215.

Smercio delle carte-valori

La vendita delle carte-valori postali è fatta indistintamente da tutti gli uffici postali. La rivendita è fatta dagli spacciatori di generi di monopolio, secondo le norme legislative vigenti, ma può anche essere affidata ad altri, mediante autorizzazione dell'Amministrazione. tu

L'Amministrazione stessa ha facoltà di far visitare le rivendite da propri agenti, per accertare che siano sufficientemente provviste di carte valori-postali.

Le autorizzazioni possono essere revocate.

È vietato ai venditori e rivenditori di carte-valori postali di venderle o di rivenderle a prezzi diversi da quelli nominali o in uno stato diverso da quello in cui sono fornite dall'Amministrazione e di farne acquisto, non solo da privati, ma anche da qualsiasi ufficio postale che non sia quello designato dall'Amministrazione.

I rivenditori ricevono un aggio, la cui misura viene determinata con decreto del Ministro delle poste e delle telecomunicazioni di concerto con quello del tesoro.

I rivenditori debbono pagare anticipatamente l'importo delle carte-valori che ritirano.

Art. 216.

Carte-valori traforate - Francobolli macchiati o formati di più parti

Le carte valori si vendono non bollate e debbono essere adoperate nello stato in cui sono fornite dall'Amministrazione.

I francobolli possono essere traforati in modo che la traforatura riproduca le iniziali del nome e del cognome dei mittenti o determinate cifre: la parte traforata non deve, però, superare in grandezza il terzo della superficie dei francobolli stessi.

Non sono ammessi francobolli macchiati o mancanti di qualche parte che superi un decimo della loro superficie.

Salve le eventuali sanzioni penali, non sono ammessi francobolli formati da più parti, o sui quali sia stato steso uno strato di qualsiasi materia.

Art. 217.

Carte-valori già adoperate, alterate o supposte false

Le corrispondenze di francatura facoltativa sulle quali fossero applicati francobolli supposti falsi, o alterati, o già adoperati, od altrimenti non ammissibili, hanno corso non tenendosi conto dei fracobolli stessi, salvo il diritto dei destinatari di chiedere il rimborso delle tasse pagate quando tali francobolli siano riconosciuti validi.

Le corrispondenze ordinarie di francatura obbligatoria, sulle quali fossero stati applicati francobolli supposti falsi, o alterati, o già adoperati od altrimenti non ammissibili, sono spedite subito alla direzione provinciale p.t. che, a seconda dei casi, le rimette in corso, le toglie definitivamente di corso o le invia alla autorità giudiziaria.

Qualora si tratti di francobolli supposti falsi o alterati o di francobolli autentici sottoposti a qualsiasi operazione diretta, sia pure con la riunione di più parti staccate, a togliere da essi le tracce dei bolli annullatori, i destinatari degli oggetti sui quali sono applicati debbono, a richiesta, consegnare le rispettive buste o fasce agli uffici postali di destinazione e, nel caso di oggetti senza buste o fasce, quella parte degli oggetti stessi che contenga l'indirizzo ed i francobolli, ed indicarne per iscritto i mittenti, ai fini dell'applicazione delle sanzioni stabilite dalle norme penali. Le cartoline debbono essere consegnate intere.

Agli stessi obblighi sono soggetti i mittenti di corrispondenze raccomandate od assicurate che apparissero, all'atto della impostazione, munite di francobolli falsi od alterati nei modi indicati dal comma precedente.

Se i destinatari o i mittenti ricusano di ottemperare a tali prescrizioni gli oggetti anzidetti sono spediti intatti alla direzione provinciale p.t. che, dopo averli esaminati, o li rimette in corso o li invia all'autorità giudiziaria.

Anche i bollettini ed i francobolli per pacchi, sospetti di falso, di alterazione o di precedente uso, sono trasmessi dagli uffici alla direzione provinciale p.t. per le determinazioni di competenza; gli esibitori sono tenuti a consegnarli dietro richiesta degli uffici stessi.

Le disposizioni del presente articolo sono applicabili anche alle impronte di macchine affrancatrici.

Art. 218.

Carte-valori non valide

Non sono valide, agli effetti della francatura, le carte-valori postali dichiarate fuori corso, quelle di altre amministrazioni e quelle che fossero già state utilizzate per altra francatura, salvo, in questa ultima circostanza, l'eventuale applicazione delle norme penali nei casi previsti dall'articolo precedente.

I francobolli impressi sulle cartoline e sui biglietti postali non sono validi per altri usi.

I francobolli emessi per il pagamento di tasse relative a prestazioni speciali sono validi esclusivamente per le prestazioni medesime.

Capo IV

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 219.

Impostazione delle corrispondenze e dei pacchi

Le corrispondenze ordinarie in partenza — fatta eccezione per gli oggetti spediti in abbonamento postale e per le corrispondenze francate a macchina, per le quali valgono le particolari disposizioni contenute nel presente regolamento — debbono essere immesse nelle apposite buche o cassette, quando il loro volume lo consenta.

I pacchi, le corrispondenze che si vogliano raccomandare od assicurare, nonchè quelle che non possono essere immesse nelle buche o cassette, debbono essere consegnati agli uffici postali.

Gli uffici postali accettano i pacchi, nonchè gli oggetti da spedirsi in raccomandazione o in assicurazione, con le modalità e nei limiti stabiliti dall'Amministrazione.

I portalettere preposti alle ricevitorie accettano altresì e distribuiscono, nei limiti per essi stabiliti, pacchi e corrispondenze raccomandate od assicurate; per gli oggetti accettati rilasciano ai mittenti ricevute provvisorie, che sotituiscono successivamente con le ricevute definitive degli uffici postali.

Art. 220.

Reclami per smarrimento - Indennità

Il mittente che reclami per oggetti raccomandati o assicurati o per i pacchi o per mancato rimborso di assegno deve esibire la ricevuta d'impostazione e curare che a tergo di essa sia fatta annotazione del reclamo e della data di questo, convalidata con la firma dell'impiegato postale e col bollo d'ufficio.

L'Amministrazione provvede alla corresponsione delle indennità dovute non appena abbia accertato, in via amministrativa, l'esistenza del relativo diritto.

Ai fini della corresponsione dell'indennità sono equiparati agli oggetti smarriti quelli che non siano stati consegnati regolarmente, secondo le disposizioni del presente regolamento, e non possano essere recuperati, come pure quelli da cui sia stato sottratto tutto il contenuto.

L'Amministrazione può accettare reclami oltre il termine stabilito dall'art. 91 del codice postale, ai soli effetti di conoscere l'esito della spedizione, ferma rimanendo, però, la sua irresponsabilità ai sensi dell'art. 96, lettera *f*), del codice stesso.

Art. 221.

Determinazione dell'indennità per oggetti assicurati contenenti titoli a corso variabile

Per la determinazione dell'indennità da corrispondersi, ai sensi degli articoli 49 e 70 del codice postale, agli aventi diritto per il caso di perdita, manomissione od avaria di oggetti assicurati, i titoli a corso variabile sono valutati al prezzo di borsa del giorno della loro impostazione.

Art. 222.

Controversie per l'applicazione di tasse

Allorquando sorga controversia sulla tariffa relativa a determinati oggetti in partenza, si applica quella più elevata e vengono compilati appositi verbali, firmati dagli agenti postali e dai mittenti.

Tali verbali sono rimessi alle direzioni provinciali per le determinazioni di competenza.

Art. 223.

Affrancazione di spese

Il mittente di corrispondenze o pacchi che voglia assumere a suo carico, ai sensi dell'art. 89 del codice postale, il pagamento dei dazi doganali o di altri diritti, deve depositare presso l'ufficio di impostazione, a titolo di garanzia del pagamento, una somma pari al prevedibile importo dei dazi o diritti.

Tale deposito gli sarà restituito previa deduzione delle somme di cui gli oggetti siano stati gravati e delle tasse e diritti postali, inerenti al rimborso.

Qualora, però, il deposito risulti insufficiente a coprire le spese, il mittente è tenuto a pagare quanto avesse versato in meno.

Art. 224.

Deficienza di francatura di raccomandate, assicurate e pacchi

In caso di deficienza di francatura accertata durante il trasporto, le corrispondenze raccomandate od assicurate ed i pacchi postali hanno egualmente corso, salvo il diritto dell'Amministrazione di recuperare, a norma dell'art. 90 del codice postale, quanto sia dovuto dagli utenti; in caso di accertata impossibilità di procedere a detto recupero le somme dovute sono poste a carico dell'operatore che ha provveduto all'accettazione.

Art. 225.

Falsa od incompleta dichiarazione del contenuto

La falsa od incompleta dichiarazione del contenuto dà luogo alla sanzione stabilita dall'art. 82 del codice postale, quando sia fatta dal mittente allo scopo di procurarsi un indebito profitto o di sottrarsi alla applicazione di imposte e tasse, o a divieti, limitazioni o speciali modalità riguardanti la spedizione di determinate merci.

Art. 226.

Uso di espedienti per far ritenere avvenuta o non dovuta la corresponsione delle tasse

Gli espedienti posti in atto nella spedizione o rispedizione degli oggetti, allo scopo di far ritenere avvenuta o non dovuta la corresponsione delle tasse postali, danno luogo, a carico dei mittenti all'applicazione della sanzione prevista dall'art. 82 del codice postale, salvo che il fatto costituisca reato punibile con pena più grave

Art. 227.

Assicurazione convenzionale di documenti o carte di particolare importanza

I pieghi sottoposti ad assicurazione convenzionale ai sensi del l'art. 84, quinto comma, del codice postale, debbono essere confezionati con involucri solidi e chiusi con suggelli di ceralacca, aventi contrassegno particolare, in numero sufficiente a garantire il contenuto.

I pacchi con assicurazione convenzionale debbono essere confezionati con le norme stabilite per i pacchi assicurati.

Il mittente deve scrivere sull'involucro la dichiarazione del valore in tutte lettere, senza cancellature e correzioni con la formula « Assicurazione convenzionale per lire.......... ».

Sulle ricevute rilasciate per ogni piego o pacco deve essere fatta l'indicazione: « Assicurazione convenzionale ».

Anche gli oggetti con assicurazione convenzionale possono essere assicurati contro i rischi di forza maggiore.

Art. 228.

Assicurazione esercitata dall'Istituto postelegrafonici

L'Istituto postelegrafonici può provvedere, ai sensi dell'art. del decreto del Presidente della Repubblica 8 aprile 1953, n. 542 all'assicurazione degli invii postali nei casi nei quali non è ammessa l'assicurazione diretta da parte dell'Amministrazione.

L'Istituto si avvale in tal caso degli uffici postali, e deve osservare le norme e le condizioni contenute in apposito capitolato d'oneri emanato con decreto del Ministro delle poste e delle telecomunicazioni.

Art. 229.

Servizi con l'estero

Le condizioni riguardanti i servizi nei rapporti internazionali sono regolate dalle convenzioni e dagli accordi in vigore.

Le norme del codice postale e quelle del presente regolamento sono applicabili anche a tali servizi, in quanto non sia altrimenti disposto nelle convenzioni ed accordi predetti e nei relativi regolamenti.

Capo V

OGGETTI GRAVATI DI ASSEGNO

Art. 230.

Riscossione dell'assegno all'atto della consegna degli oggetti

Le corrispondenze e i pacchi gravati di assegno, ai sensi dell'art. 85 del codice postale, non sono consegnati ai destinatari senza il pagamento contestuale dell'importo dell'assegno.

Art. 231.

Forma esterna degli oggetti gravati d'assegno Indicazioni prescritte - Tassa

Per la forma esterna degli oggetti da spedirsi con assegno e per la consegna dei medesimi agli uffici di partenza, valgono le norme prescritte per le corrispondenze e i pacchi della stessa natura non gravati di assegno:

L'importo dell'assegno deve essere scritto in cifre ed in lettere, senza cancellature nè correzioni, al di sopra dell'indirizzo degli oggetti che ne sono gravati, con la formula: « Assegno lire........ ». Nei casi preventivamente autorizzati dall'Amministrazione può essere scritto solo in cifre.

Per gli oggetti assicurati, l'indicazione dell'assegno deve far seguito a quella del valore, e può essere di somma uguale, superiore od inferiore, sempre però entro i limiti massimi stabiliti per gli assegni medesimi.

La tassa di assegno va corrisposta in aggiunta a quella ordinaria e a quella di raccomandazione o di assicurazione, a seconda dei casi.

Art. 232.

Distribuzione degli oggetti - Rimborso dell'assegno

Per la distribuzione degli oggetti gravati di assegno valgono, a seconda dei casi, le disposizioni vigenti per le corrispondenze raccomandate od assicurate e per i pacchi.

Se il destinatario non paga integralmente l'importo dell'assegno, l'oggetto si considera rifiutato.

L'ufficio converte la somma riscossa in vaglia ordinario a favore del mittente dell'oggetto, detratta la tassa del vaglia, o la versa in conto corrente, sempre sotto deduzione della tassa, qualora il mittente sia un correntista e abbia preventivamente chiesto tale forma di rimborso.

Ai vaglia ed ai versamenti in conto corrente sono applicabili le disposizioni riguardanti i servizi relativi.

Art. 233.

Opposizione al rimborso dell'assegno

Entro la giornata di consegna dell'oggetto gravato di assegno e non oltre l'ora di chiusura dei servizi al pubblico, il destinatario può fare, presso l'ufficio che deve provvedere al rimborso, opposizione alla trasmissione dell'ammontare dell'assegno al mittente.

In tal caso l'ufficio converte l'importo dell'assegno in un vaglia di servizio a proprio favore, annullando il vaglia o il versamento in conto corrente, ove abbia già provveduto a tali operazioni per il rimborso.

Ove entro le due giornate successive non sia notificato all'ufficio un formale atto di opposizione a richiesta del destinatario, l'ufficio provvede alle operazioni di rimborso nei modi richiesti dal mittente. Nel caso contrario l'importo dell'assegno viene trattenuto a deposito, in attesa della definizione della controversia.

Capo VI

OGGETTI DA RECAPITARSI PER ESPRESSO

Art. 234.

Oggetti ammessi al recapito per espresso
Indicazione su di essi delle generalità del mittente

Sono ammessi al recapito per espresso le corrispondenze ordinarie, raccomandate ed assicurate e i pacchi postali ordinari e assicurati, anche se le une e gli altri siano gravati di assegno.

La richiesta del recapito per espresso è fatta mediante la indicazione « Espresso » apposta sul recto degli oggetti e per i pacchi anche sul bollettino.

A tergo delle corrispondenze per le quali sia chiesto il recapito per espresso il mittente deve scrivere il suo nome, cognome e indirizzo.

Le corrispondenze ordinarie di francatura facoltativa per le quali sia chiesto il recapito per espresso e che rechino almeno i francobolli o le impronte di macchine affrancatrici di valore corrispondente al diritto relativo, sono recapitate per espresso e tassate per la eventuale deficienza della francatura ordinaria ai sensi dell'art. 44, secondo comma, del codice postale. Se il valore dei francobolli non raggiunga l'importo del diritto per espresso, le corrispondenze sono recapitate coi mezzi ordinari.

La disposizione del comma precedente non si applica alle corrispondenze di francatura obbligatoria.

Art. 235.

Corrispondenza fuori dispaccio

Le corrispondenze ordinarie per le quali il mittente richiede che abbiano corso fuori dispaccio, per essere consegnate direttamente dagli incaricati del trasporto, sono sottoposte al pagamento della tassa speciale relativa.

L'Amministrazione può consentire che senza il pagamento della sopratassa di espresso i pieghi di giornali quotidiani o di altri periodici, diretti a rivenditori di determinate località e quelli indirizzati al personale di determinate stazioni ferroviarie, nonchè le corrispondenze ordinarie dirette alle redazioni di giornali e periodici dai loro corrispondenti siano spediti fuori dei dispacci ordinari, per essere consegnati direttamente ai destinatari dagli incaricati del trasporto.

Art. 236.

Impostazione degli espressi

Le corrispondenze per espresso debbono essere immesse nelle cassette postali comuni, o in quelle speciali, ad esse destinate, ove esistano.

Sono presentati agli sportelli degli uffici postali:

a) i pacchi postali;

b) gli oggetti da raccomandare o da assicurare;

c) gli oggetti voluminosi che non possono immettersi nelle cassette;

d) le corrispondenze recapitabili in loco, presentate all'ufficio postale o telegrafico che direttamente provvede al recapito.

Per le corrispondenze ordinarie da recapitarsi per espresso non si rilascia ricevuta, ancorchè consegnato allo sportello.

Art. 237.

Recapito degli espressi

Gli oggetti da recapitare per espresso sono spediti con i mezzi normali: il recapito a domicilio è effettuato di norma con personale e con mezzi speciali. L'Amministrazione, però, non garantisce il recapito per espresso nelle località difficilmente accessibili a causa delle condizioni atmosferiche o della viabilità.

Gli oggetti che non sia stato possibile consegnare per assenza del destinatario o per altre cause sono recapitate con i mezzi ordinari.

Per gli oggetti assicurati o gravati di assegno che superino i limiti stabiliti per il recapito in via normale e per quelli che, per peso o volume, siano difficilmente trasportabili dagli agenti postali, l'Amministrazione si limita ad inviare per espresso un avviso di arrivo al destinatario che deve provvedere al ritiro dell'oggetto presso l'ufficio.

Sono applicabili al recapito delle corrispondenze per espresso le disposizioni dell'art. 38.

Art. 238.

Recapito per espresso richiesto dai destinatari

Il destintario può richiedere il recapito per espresso delle corrispondenze o dei pacchi, a lui diretti, anticipando la tassa speciale di espresso.

Capo VII

PIEGHI O PACCHI DI LIBRI SPEDITI DA EDITORI O LIBRAI

Art. 239.

Condizioni per fruire della tariffa speciale

Le case editrici o librarie che, per la spedizione di libri, intendono avvalersi della riduzione di tariffa prevista dall'art. 98 del codice postale, debbono chiedere apposita autorizzazione alla Amministrazione, alla quale debbono dimostrare documentalmente tale loro qualità.

Sotto la denominazione di libri sono anche ammessi:

1) le produzioni musicali, purchè riunite in volume, esclusi quindi i pezzi staccati;

2) le carte geografiche o topografiche riunite insieme in atlanti;

3) le dispense e i fascicoli staccati di opere librarie, spediti isolatamente, anche se accompagnati dalla copertina in carta o in tela;

4) i calaloghi che si riferiscono esclusivamente ad opere librarie.

Sui pieghi o pacchi ammessi alla riduzione di tariffa deve essere apposta con timbro o a stampa l'indicazione: « Tariffa ridotta - Autorizzazione N. . . . . del . . . . della direzione provinciale di . . . . ».

Salva l'applicazione dell'art. 82 del codice postale, l'autorizzazione viene sospesa e revocata quando non ricorrano le condizioni stabilite dal presente articolo.

Art. 240.

Dichiarazione di spedizione per i pieghi sottofascia di libri spediti in via ordinaria

Per i pieghi di libri spediti in via ordinaria ed a tariffa ridotta, l'Amministrazione rilascia, a richiesta dei mittenti, una dichiarazione di spedizione consistente nell'apposizione del bollo a data dell'ufficio postale di accettazione su una distinta dei pieghi presentata dai mittenti medesimi.

I pieghi descritti nella distinta di cui al comma precedente non hanno alcun trattamento speciale nè per quanto concerne il trasporto o il recapito nè per quanto riguarda la irresponsabilità dell'Amministrazione.

Capo VIII

POSTA AEREA

Art. 241.

Limiti del servizio - Tassa speciale
Facoltà dell'Amministrazione di ricorrere ai mezzi normali

Sono ammessi normalmente al trasporto per via aerea tutti gli invii postali. Il Ministro delle poste e delle telecomunicazioni può, tuttavia, disporre esclusioni e limitazioni anche temporanee e per determinate linee.

L'Amministrazione ha, altresì, la facoltà di dar corso coi mezzi normali agli invi per i quali sia stata corrisposta la tassa speciale di posta aerea, quando, per mancata utilizzazione dei mezzi aerei immediati, ritenga di poter conseguire un più sollecito inoltro con i mezzi ordinari o sia nella impossibilità di servirsi, per qualsiasi ragione, dei mezzi aerei.

In tali casi i pacchi sono inoltrati con il trattamento previsto per i pacchi urgenti.

L'Amministrazione, per il diverso avviamento, non assume maggiori responsabilità di quelle previste dal codice postale e non è tenuta al rimborso della tassa speciale di trasporto aereo.

Art. 242.

Modalità per il pagamento della tassa speciale
Corrispondenze aeree non interamente francate

Per le corrispondenze da trasportarsi per via aerea la tassa speciale di trasporto aereo è corrisposta mediante francobolli speciali da applicarsi sugli invii. In mancanza di francobolli speciali possono applicarsi quelli ordinari.

Per i pacchi si applicano sul bollettino i francobolli prescritti dall'art. 170.

Le corrispondenze ordinarie aeree non francate o francate insufficientemente non hanno corso quando siano a francatura obbligatoria ai sensi dell'art. 44 del codice postale; quelle a francatura facoltativa hanno corso coi mezzi aerei soltanto se risulti interamente pagata la tassa speciale di trasporto aereo, e sono sottoposte a tassa per la mancanza o deficienza di francatura.

Quando la tassa speciale non risulti interamente pagata, le corrispondenze hanno il trattamento normale.

Capo IX

FRANCATURA A MACCHINA

Art. 243.

Autorizzazione ad affrancare
mediante impronte di macchine affrancatrici

I mittenti, preventivamente autorizzati dalla Amministrazione, possono affrancare le corrispondenze ed i pacchi mediante l'applicazione di impronte di macchine affrancatrici.

Le tasse speciali di posta pneumatica, di trasporto aereo e di recapito per espresso possono essere rappresentate, anzichè dai francobolli in uso per tali servizi speciali, da impronte delle macchine affrancatrici, purchè siano apposte sugli invii le indicazioni relative ai servizi stessi.

È consentito, altresì, di completare con francobolli la eventuale insufficienza di valore delle impronte delle macchine affrancatrici.

Art. 244.

Concessionari per la vendita o noleggio delle macchine
Deposito della macchina tipo

Chiunque intenda vendere o dare in locazione macchine affrancatrici deve ottenere dall'Amministrazione la preventiva approvazione del tipo.

A tal uopo deve presentare, per l'esame tecnico, una macchina campione completa, con tutti i suoi accessori, la quale rimane in deposito presso l'Amministrazione, senza che spetti per ciò al concessionario alcun compenso.

Le macchine debbono offrire assoluta garanzia di perfetto funzionamento ed essere atte ad imprimere sulle corrispondenze o sui bollettini di spedizione dei pacchi una o più impronte rappresentative dell'importo della tassa ed un bollo a calendario con l'indicazione del luogo d'impostazione.

Art. 245.

Approvazione del tipo di macchina e facoltà dell'Amministrazione

L'approvazione dei tipi di macchine, con l'autorizzazione alla vendita o noleggio, è data con decreto del Ministro delle poste e delle telecomunicazioni.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà di limitare, sospendere o revocare l'uso delle macchine, senza che sia per ciò tenuta a corrispondere alcuna indennità.

Art. 246.

Obblighi dei concessionari - Penalità - Cauzione

Le macchine fornite agli utenti debbono essere identiche, anche nei congegni particolari, al campione depositato presso l'Amministrazione. Esse debbono essere vendute o locate senza i relativi punzoni, la cui fabbricazione è riservata allo Stato e che sono forniti in uso dall'Amministrazione postale dietro un corrispettivo da essa stabilito.

Il fornitore deve dare partecipazione all'Amministrazione con lettera raccomandata, di ogni vendita, locazione o cessione di macchine affrancatrici, indicando il nome e il domicilio dell'acquirente, locatario o cessionario.

Indipendentemente dalle pene comminate dall'art. 33 del codice postale, il fornitore è responsabile, in solido con l'utente, dei danni che possono derivare all'Amministrazione da frodi o abusi resi possibili da difetti di costruzione o imperfetto funzionamento delle macchine o da abusiva fornitura di punzoni, in contravvenzione al disposto del primo comma del presente articolo, o da omissione della partecipazione prescritta dal secondo comma.

A garanzia dell'osservanza degli obblighi di cui ai precedenti commi gli autorizzati debbono versare una cauzione, nella misura stabilita dall'Amministrazione, che può essere costituita anche con titoli di Stato valutati al corso del giorno in cui vengono depositati.

Art. 247.

Utenti di macchine affrancatrici - Domanda di autorizzazione

Per ottenere l'autorizzazione a usare le macchine affrancatrici, deve rivolgersi domanda all'Amministrazione indicando il tipo di macchina prescelto, il nome del fornitore, la spesa media giornaliera sostenuta per la francatura delle proprie corrispondenze o dei pacchi e il preciso recapito ove la macchina sarà messa in funzione. Alla domanda deve essere unita una ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della somma stabilita dall'Amministrazione, quale corrispettivo dell'uso dei punzoni.

L'Amministrazione per concedere l'autorizzazione terrà conto dell'ammontare della spesa media per francatura denunciata.

Art. 248.

Punzoni delle macchine affrancatrici - Collaudo

I punzoni forniti all'utente rimangono di proprietà dell'Amministrazione e debbono essere restituiti quando sono sostituiti da altri o cessi, per qualsiasi ragione, l'uso della macchina.

L'utente è obbligato a chiedere, pagando il corrispettivo stabilito, nuovi punzoni in sostituzione di quelli eventualmente deteriorati.

Appena applicati i punzoni la macchina deve essere verificata, collaudata e suggellata dall'Amministrazione. Il certificato di collaudo, attestante che la macchina è conforme al campione depositato e funziona regolarmente, è redatto in due esemplari uno dei quali è consegnato all'utente.

Nell'atto di autorizzazione sono stabilite le condizioni per l'uso della macchina e le penalità alle quali può essere sottoposto l'utente in caso di trasgressione, salva l'eventuale applicazione dell'art. 82 del codice postale.

Art. 249.

Caratteristiche dell'impronta della macchina affrancatrice

Le impronte delle macchine affrancatrici debbono essere nitide ed impresse con inchiostro di colore rosso vivo direttamente sugli involucri delle corrispondenze o sui bollettini di spedizione dei pacchi, a seconda dei casi.

La data del bollo deve essere quella del giorno in cui gli oggetti sono consegnati all'ufficio postale designato o, se trattasi di corrispondenza in corso particolare, alla persona incaricata del trasporto o recapito. È eccezionalmente consentito che il bollo rechi la data del giorno precedente a quello della consegna, ma in tal caso sulle corrispondenze o sui bollettini dei pacchi l'ufficio postale accettante deve apporre il proprio bollo con la data della effettiva impostazione.

Art. 250.

Impostazione degli oggetti francati a macchina
Distinta corrispondenze rinvenute nelle buche

Gli oggetti francati a macchina, da spedirsi a mezzo dei servizi postali, debbono essere consegnati all'ufficio designato dall'Amministrazione, insieme con una distinta indicante la quantità degli oggetti medesimi e delle corrispondenze eventualmente inviate in corso particolare nonchè l'importo delle tasse dovute.

Gli oggetti la cui francatura sia completata con francobolli debbono essere consegnati separatamente.

È però consentito che le corrispondenze ordinarie siano imbucate nelle comuni cassette d'impostazione, purchè incluse, insieme con la relativa distinta, in apposita busta che deve essere francata per l'importo del diritto stabilito nei provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale, e diretta all'ufficio preventivamente designato dall'Amministrazione.

Le corrispondenze francate a macchina che si rinvengono nelle cassette di impostazione senza che siano state osservate le formalità indicate nel comma precedente e tutti gli oggetti per i quali il bollo rechi una data non rispondente alle prescrizioni del precedente articolo, come pure quelli per i quali non siano state osservate le altre norme del presente capo, sono restituite al mittente.

Art. 251.

Apertura del conto di credito per la francatura meccanica

Prima che la macchina sia messa in opera, l'utente deve chiedere l'apertura di un conto di credito, depositando una somma corrispondente alla presunta francatura di un mese, senza però superare la portata massima del contatore.

Quando la presunta francatura di un mese sia di notevole importo, l'Amministrazione può consentire che la misura del deposito sia inferiore a quella stabilita dal comma precedente; in ogni caso, però, il deposito deve essere reintegrato quando le tasse delle corrispondenze spedite abbiano assorbito i quattro quinti di esso.

Non sono accettate corrispondenze o pacchi per la cui francatura non esista nel conto il corrispondente importo. L'uso della macchina, quando sia esaurito il credito, può dar luogo a carico degli utenti all'applicazione delle sanzioni stabilite dall'art. 82 del codice postale.

Per la tenuta del conto di credito non è dovuta dall'utente alcuna provvigione.

Art. 252.

Divieto di abbonare impronte valori di corrispondenze
che non hanno avuto corso; diritto percentuale dell'Amministrazione

Non è consentito l'abbuono di impronte illeggibili e di scatti a vuoto.

È ammesso solamente l'abbuono delle impronte applicate su oggetti che non debbano aver corso, a condizione, però, che l'abbuono stesso sia chiesto all'atto della presentazione della distinta in cui sono comprese le corrispondenze e che siano consegnate le buste, le fascette, le cartoline e i bollettini interi relativi.

L'importo dell'abbuono è corrisposto direttamente all'utente.

Dall'importo dell'abbuono viene trattenuto dall'Amministrazione un diritto percentuale nella misura determinata con i provvedimenti tariffari di cui all'art. 7 del codice postale.

Art. 253.

Divieto di trasferire le macchine - Verifiche

È vietato all'utente, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, di trasferire definitivamente o temporaneamente la macchina affrancatrice ad altra persona o in altro locale, di sostituirla, di modificarla e di utilizzare pezzi di ricambio.

L'Amministrazione ha piena facoltà di eseguire verifiche sulle macchine affrancatrici; all'uopo i suoi agenti hanno diritto di accesso nei locali ove sono messe in opera.

Art. 254.

Revoca o rinunzia dell'utenza

L'Amministrazione può revocare l'autorizzazione all'uso di macchine affrancatrici a quegli utenti che incorrano in frequenti errori.

L'utente può, in ogni caso, rinunziare all'uso della macchina affrancatrice, dandone partecipazione all'Amministrazione.

Quando sia revocata l'autorizzazione per la vendita o la locazione di un determinato tipo di macchina gli utenti devono immediatamente dismetterla.

Nei casi contemplati nel presente articolo l'utente deve riconsegnare i punzoni all'Amministrazione che deve restituire il residuo del deposito costituito con il conto di credito.

Il Ministro delle poste e delle telecomunicazioni
GASPARI

ERNESTO LUPO, *direttore*
VINCENZO MARINELLI, *vice direttore*

DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*
FRANCESCO NOCITA, *vice redattore*

(3651094/6) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.